

دليل المعلم للتواصل مع أولياء الأمور

إستراتيجيات عملية لتنمية علاقات ناجحة

تأليف: تينا تيلور ديشس • ناري جيه كارتر • ميري آن براتر



ترجمه ونشره باللغة العربية
مكتب التربية العربي لدول الخليج



دليل المعلم للتواصل مع أولياء الأمور

إستراتيجيات عملية لتنمية علاقات ناجحة

تأليف

تينا تيلور ديشس ناري جيه كارتر ميري آن براتر

ترجمه ونشره باللغة العربية
مكتب التربية العربي لدول الخليج
الرياض ١٤٣٤هـ / ٢٠١٣م

فهرسة مكتبة الملك فهد الوطنية:
مكتب التربية العربي لدول الخليج
دليل المعلم للتواصل مع أولياء الأمور : إستراتيجيات عملية لتنمية علاقات ناجحة./ تينا تيلور ديشس؛ ناري جيه كارتر، ميري آن براتر، مكتب التربية العربي لدول الخليج ، الرياض، ١٤٣٤هـ
٣٧٦ص، ١٧ x ٢٤ سم
ردمك: ٧-٤٩٤-١٥-٩٩٦٠-٩٧٨
١-اللغة البيت والمدرسة ٢-علم الاجتماع التربوي
٣- مجالس الآباء
أ. كارتر، ناري جيه (مؤلف مشارك)
ب. براتر، ميري آن (مؤلف مشارك
ج. مكتب التربية العربي لدول الخليج
ديوي ٣٧١،١٠٣ ١٤٣٤/٣٥٣٩

رقم الإيداع: ١٤٣٤/٣٥٣٩
ردمك: ٧-٤٩٤-١٥-٩٩٦٠-٩٧٨

الناشر
مكتب التربية العربي لدول الخليج
ص. ب (٩٤٦٩٣) – الرياض (١١٦١٤)
تليفون: ٤٨٠٠٥٥٥ – فاكس ٤٨٠٢٨٣٩
www.abegs.org
E-mail: abegs@abegs.org
المملكة العربية السعودية


بسم الله الرحمن الرحيم


MOHAMED KHATAB

Authorized translation from the English language edition, entitled **A TEACHER'S GUIDE TO COMMUNICATING WITH PARENTS: PRACTICAL STRATEGIES FOR DEVELOPING SUCCESSFUL RELATIONSHIPS; ISBN 0137054068; by DYCHES, TINA TAYLOR; and CARTER, NARI J.; and PRATER, MARY ANNE;** published by Pearson Education, Inc, publishing as Allyn & Bacon. Copyright © 2012 by Pearson Education, Inc.

Arabic language edition published by the **ARAB BUREAU OF EDUCATION FOR THE GULF STATES**, Copyright © **2013**

هذه ترجمة مأذون بها للنسخة الانكليزية من الكتاب المعنون: دليل المعلم للتواصل مع أولياء الأمور: إستراتيجيات عملية لتنمية علاقات ناجحة، تأليف: تينا تيلور ديشس وناري جيه كارتر وميري آن براتر، الصادر عن بيرسون للتعليم مالكة حقوق النشر ومقرها في أبر سادل ريفر -ولاية نيوجيرسي ٠٧٤٥٨ بالولايات المتحدة الأمريكية.

نشرت الطبعة العربية من الكتاب بوساطة مكتب التربية العربي لدول الخليج، علماً بأن بيرسون للتعليم غير مسئولة عن جودة الترجمة.

المحتويـــات

تقديم

يعدُّ التواصل مع أولياء أمور الطلبة من الأمور المهمة التي تدعم تنمية الطلبة وزيادة تحصيلهم، وهي الحلقة الرابعة التي تقوم عليها عملية التربية والتعليم: المنهج، والمعلم، والطالب، وولي الأمر.

ويهتم كتاب "دليل المعلم للتواصل مع أولياء الأمور: إستراتيجيات عملية لتنمية علاقات ناجحة" بإيجاد جسور وروابط بين المعلمين وأولياء الأمور بهدف مساعدة الطلبة على ارتقاء مستواهم وزيادة حصيلتهم المعرفية من جهة، وإيجاد قنوات من العلاقات الطيبة بين كل من المدرسة والمنزل من جهة أخرى، وتكفل الأولى منها ضمان النجاح، وتكفل الثانية ضمان الاستقرار والأمان. كما يستعرض الكتاب أنماطًا مختلفة من الطلبة وأولياء الأمور، ويتناول قضية التواصل على كافة المستويات الاجتماعية والمدارك النفسية، بما يجعل الكتاب مرشدًا لا غنى عنه، ليس لكل ولي أمر فحسب، ولكن لكل معلم وتربوي ومهتم بأمر التعليم وقضاياه.

نأمل أن يكون الكتاب مرشدًا ودليلاً لأولياء الأمور والمعلمين ولكل المهتمين بأمور التعليم وقضاياه، وأن يسد ثغرة في المكتبة التربوية العربية.

والله الموفق،،،

مكتب التربية العربي لدول الخليج

مقدمة المترجم

على الرغم من اختلاف المناخ الثقافي للبيئة التي صدر فيها الكتاب عن البيئة التي يترجم لها الكتاب.. إلا أن هناك مساحة هائلة من الاتفاق والتشابه والتماثل تربط بين البيئتين، وتجعل هدف الكتاب أو جمهوره المستهدف ذا نطاق عريض متسع من التلقي والقراءة، ذلك النطاق الذي يسمح بهذا القدر الهائل من الاستفادة..

وإنني إذ أسجل إعجابي الشديد بمَنْ يضطلعون بمسئولية انتقاء الكتب والإصدارات بغية ترجمتها.. إنما أود أن أوجه شكري وتقديري لثلاث ميسونات، كانت لهن شديد الفضل في إخراج هذا الدليل بصورته العربية التي تكفل له تحقيق أهدافه ومراميه.. تأتي أولاهن ميسون – باسم إضافي، هو: شيماء عفيفي باحثة علم النفس والاجتماع التي أثرت مناقشتي في مضامين الكتاب بذلك الكم الهائل من المراجعات والمعاودة لتفادي التضارب الاصطلاحي، وتأتي ثانيتهن ميسون – باسم إضافي، هو: فاطمة يوسف، مسئولة الصف الفني للكتاب، بشكل ممتاز.. وتأتي ثالثتهن ميسون – باسمها الحقيقي، هو: ميسون زكريا القاضي، ابنتي، التي تنازلت عن كثير من وقتي المخصص لها، من أجل أن تتم ترجمة هذا الكتاب على أفضل وجه ممكن، فإلى ثلاثتهن جزيل محبتي وتحياتي..

وختامًا.. ينطلق الكتاب من هدم فرضية ثابتة في أن أركان التعليم ثلاثة، هي: المنهج والمعلم والمتعلم إلى فرضيته أخرى باتت مؤكدة بيقين، وهي أن أركان التعليم الحق تستند إلى أربع دعامات أساسية، هي: المنهج والمعلم والمتعلم وأولياء الأمور.

والله من وراء القصد،

زكريا القاضي

مقدمة المؤلفين

لقد كتبنا هذا الكتاب لنقدم الدليل الذي يخدم المعلمين أثناء قيامهم بالتدريس وبعده، طالما أنهم يتواصلون مع عائلات طلبتهم. إننا نعرف أنه قد لا يكون لدى المعلم وقت لأن ينقب في البحوث عمّا قد يصلح للأداء والتواصل مع العائلات، وربما لا يكون لديك الوقت لترجمة هذا البحث إلى إستراتيجيات عملية. لذا، فإننا قمنا بهذا العمل من أجلك ونيابة عنك.. لقد أوجزنا ما قالته الأبحاث عن التواصل المثمر مع العائلات، كما أننا نقدم لك إستراتيجيات عملية متعددة في صيغة مبسطة سهلة الاستخدام.

إن التعاون مع العائلات جزء أساسي في العمل البحثي كضرورة أولية له. إن لجنة البحوث والسياسات المنبثقة عن لجنة التنمية الاقتصادية، أهداف ٢٠٠٠م، وقانون تعليم أمريكا، وقانون «لا طفل يترك دون تعليم»، وقانون تحسين تعليم الطلبة المبدعين والموهوبين، وقانون تحسين تعليم الأفراد ذوي الإعاقات.. كل هذه القوانين والنظم تهدف إلى التركيز على أهمية تطوير واستدامة العلاقات بين المدرسة والعائلات ورفع معدل إسهام أولياء الأمور وإشراكهم لتحسين نمو الطلبة أكاديمياً واجتماعياً (كوكس، ٢٠٠٥م). وبينما يعتبر إشراك أولياء الأمور أمرًا مهمًّا في نجاح الطلبة، فإن الوسائل والأساليب التي تستخدمها المدارس لإدراج أولياء الأمور – والأكثر أهمية هو الكيفية النوعية التي تتواصل بها المدارس مع أولياء الأمور عنصر متكامل وحيوي إلى التشاركية المتبادلة.. إن قانون «لا طفل يترك دون تعليم» والذي يرعى كل المدارس الابتدائية والثانوية، يتطلب من الإدارات المدرسية أن تتواصل مع أولياء الأمور بطريقة مستوعبة مفهومة، وبلغة يفهمها أولياء الأمور.

لقد زادت البحوث التي تناولت علاقات أولياء الأمور، بشكل ملفت للنظر، خلال الثلاثين عاماً الماضية.. ويتميز هذا البحث بالاتجاه الاستقصائي في تحليل مدلولات إشراك أولياء الأمور (مثل: التطوع في المدرسة، حضور الأحداث والمناسبات المدرسية) والعلاقة التكاملية بين أولياء الأمور – المدرسة (مثل: أولياء الأمور الذين يعملون في الإدارة المدرسية لاختيار المناهج، والخدمات التي يقدمها أولياء الأمور في فرق برنامج تفريد التعليم)، وتفترض تلك العلاقة التكاملية أن أولياء الأمور والعائلات سيكونون مشاركين مؤثرين في تعليم أطفالهم، وأنهم شركاء متساوون في تلك العملية.. وعندما تتشكل تلك العلاقات التكاملية، فإنه ينظر إلى المدرسة حينئذ على أنها مكان يتسع للجميع ويرحب بهم.. وهذا يزيد من منسوب الحوار بين أولياء الأمور والمعلمين والإداريين؛ بما يؤدي إلى حدوث تغييرات إيجابية في تقدم الطلبة أكاديمياً واجتماعياً (الأن، ٢٠٠٧م).

لقد قامت بحوث عديدة بمراجعة دراسات، وتعرفت تأثير تحسين دور الأسرة في تعلم الطالب، فعلى سبيل المثال، راجع كل من هندرسون وماب (٢٠٠٢م) (٨٠) دراسة عن إشراك أولياء الأمور في المدارس، واكتشفا أن:

- الإشراك العائلي له تأثير أكبر على تعلم الطالب أكثر من صيغ الإشراك الأخرى.
- الإشراك العائلي الذي يدعم تعلم الطالب في المنزل، له صلة بالإنجاز الذي يتم تحسينه.
- العائلات ذات الخلفيات الثقافية والأحوال الاجتماعية الاقتصادية لها تأثير إيجابي على تعلم الأطفال.
- المبادرات التي تتعرف التنوع العائلي وتواجهه عند بناء نقاط تميزه هي مبادرات مؤثرة في إشراك العائلات المتنوعة.

- المبادرات التي تركز على بناء الثقة والعلاقات المحترمة بين إدارة المدرسة وأولياء الأمور وأعضاء المجتمع المحلي مؤثرة في إدامة الدعم الخاص بتعلم الطالب.

البحوث المادية تدعم أكثر الخطط العلاجية تأثيرًا فيما يتعلق بالعلاقات التعاونية المتكاملة بين المدرسة – المنزل، والتي يتعاون فيها كل من أولياء الأمور والإدارة المدرسية، باستخدام الطريق الثنائي للتبادل المعلوماتي (كوكس، ٢٠٠٥م). كما وجد أيضًا أن الطريق الأحادي للمعرفة (مثل: بطاقات التقرير اليومي، والملاحظات المدرسية – المنزلية) مؤثرة في هذا الصدد. لقد كانت هذه التقنيات مؤثرة حسب الصف الدراسي والعمر بالنسبة لقضايا الطفل، مثل: جولة العمل المدرسي، والإنجاز الأكاديمي، وسلوك المشكلة، والغياب.

وعلى الرغم من أن الآخرين قد أحدثوا تآلفًا بين العلاقة التي يفرضها البحث الأدبي على التواصل بين المدرسة وأولياء الأمور والعائلات، فإن ذلك غالبًا غير متاح بالنسبة للمعلمين المشغولين. ولذلك، كتبنا هذا الكتاب عن صيغة المعلم الودود؛ لكي نوجد جسرًا، نعبر عليه الفجوة بين البحث والتطبيق.. إننا نستخدم مصطلح «المعلمين» لكي نوضح أي نمط من المعلم في النظام المدرسي (مثل: معلم حجرة الفصل، معلم التعليم الخاص). وعلى أية حال، فإن عديدًا من الإستراتيجيات والاقتراحات يلائم الإدارة المدرسية التي يقع عليها عبء مسئوليات الاتصال مع أولياء الأمور. كما أننا نستخدم مصطلح «أولياء الأمور» لنوضح تلك النوعية المتباينة العريضة من الأنظمة الوالدية (مثل: أحد الوالدين البيولوجيين، أحد الوالدين بالتبني، الحارس القضائي)، وكذلك نستخدم مصطلح «العائلات» لنوضح المنظور الطيفي للظروف الحياتية للعائلة.

قسم الكتاب إلى خمسة فصول مستقلة، في أولها، نناقش أهمية تطوير علاقات راعية مع عائلات الطلبة الذين تدرس لهم، وإعطاء اقتراحات خاصة بكيفية تعرّف كل

طلبتـك وعـائلاتهم.. وفي ثانيهـا نراجـع معـًا المهـارات الأساسـية الـتي تحسِّـن وسـائل اتصالك مع العائلات، ونلقي الضوء على اعتبارات متعلقة بالأنماط المتنوعة للعائلات، ثم نناقش بعد ذلك الأغراض والمزايا والحدود المتاحة لاستخدام التواصلات المختلفة، طوال العام الدراسي (مثل: الرسائل الدعائية، الملاحظات المشتركة بين المنزل – المدرسة، التواصلات الإلكترونية مثل الإنترنت والفيس بوك والتويتر).. بينما نقدم في ثالث هذه الفصول أفكارًا عملية عديدة.. وفي الفصل الرابع نقدم معلومات عن أمثلة للتواصل الفاعل والمؤثر مع العائلات في اللقاءات الرسمية واللقاءات غير الرسمية. وفي الفصل الخامس نناقش – معًا – الطرق التي نواجه بها المناهج والمقررات الصعبة بالنسبة للعائلات، مثل: الصعوبات الأكاديمية، والقضايا السلوكية والاجتماعية والمشاغبة. وفي الملحق سوف نضمِّن أمثلة عديدة للغاية من أجل تبسيط جهودك في استخدام إستراتيجيات تواصل مؤثرة مع عائلات طلبتك.

إذا استخدمت الإستراتيجيات الواردة في هذا الكتاب، وأصبحت ذات اتجاه ما في التشاركية والتعاون مع عائلاتك، فإنك ستكون أكثر قدرة وقبولاً لأن تولِّد – بوفرة – تأثيرات إيجابية على أداء طلبتك.. ثق في قدرة العائلات التي تقوم برعاية أولادهم، وتأكد من أنهم يحبّون أولادهم وأنهم يقومون بعمل يدركون كيفية القيام به لكي يتحقق نجاح الأطفال.. ثق في أن للعائلات نقاط تميز فريدة وخبرات حياتية غير عادية، تثري تعليم أطفالهم.. إننا نأمل أنك ستجد إستراتيجيات في هذا الكتاب؛ لتساعدك على التواصل بشكل أكثر وضوحًا لتكتسب ثقة طلبتك وعائلاتهم، وأن تحظى باحترامها.

تنويه:

نود أن نشكر مراجعي الكتاب الذين كانت لهم ملاحظات معينة وقيمة واقتراحات ثاقبة، كان من شأنها أن حسَّنت من كتابنا، وهم: أمبير براون – جامعة

تكساس – أرلينجتون، وستيوارث إهلي – جامعة إيوا، وديانا نابورس – جامعة الولاية، وبسام هويستون، وبلاير تومبسون – جامعة غرب ولاية كينتاكي.

المصادر:

- Allen, J, (2007). *Greating we coming schools:Apractical guide to home – school partenerships with diverse families.* New York: International Reading Association.Teacher's College Press.
- Cox, D. D (2005). Evidence – based interventions using home school collaboration. *School Psychology Quarterly, 20, 473 – 497.*
- Henderson, A., & Mapp. K. (2002). A new wave of evidence. *The impact of school, family, and community connections on student achievement.* Austin, TX: Southwest Education Development.

الفصل الأول

تنمية علاقات راعية في المدارس

السيدة/ جورجنسن، معلمة دراسات اجتماعية للصف الأول، للعام السابع على التوالي، في الإدارة المدرسية في غرب ساجيبرش.. كانت في منتهى التشوق لأن تبدأ يومها الأول الدراسي بعد عدة أسابيع من الإعداد.. وبينما كانت في دورة إعدادها الجامعية، سمعت – بشكل لافت – مدرسين يشتكيان من العام الدراسي القادم.. حسنًا، نحن على وشك بدء عام آخر مثير، لدينا فيه نقص في عوائد التأمين، وزيادة في أحجام الأعداد، وليست هناك – بالفعل – ميزانيات للإمدادات المطلوبة للفصول! وتساءلت مسز سميث: ألا يكون ذلك أمرًا لطيفًا لأن تعمل في إدارة «إيست هيلز» التعليمية، حيث يتبرع أولياء الأمور، ليس بوقتهم فحسب، ولكن أيضًا بإمداد الفصول بالحواسيب الجديدة، وشاشات عرض البروجكتور، وإمدادات أخرى ذات مستوى متميز من شراكة أولياء الأمور المتسقة والثابتة، من فوق أكتافنا والتلويح باللجوء إلى الأوضاع القضائية إذ لم نقم تلقائيًا بإعطاء أولادهم، تلك الدرر الموهوبة، وما يلزمهم من الرعاية.

لقد شعرت السيدة/ جورجنسن بالارتباك، فقد تعلمت في برنامج إعداد المعلم الذي تلقته أن أولياء الأمور يمثلون بعدًا حرجًا في التعليم الناجح لطلبتها، وأنه لابد من تشجيعهما للإسهام في كل الجوانب المتعلقة بتعليم أطفالهم. لقد أدركت أن العمل في إدارة «ساج برش» التعليمية الغربية سوف يسمح بالعمل – بصفة أساسية – مع الطلبة الذين ينتمون إلى عائلات منخفضة الدخول، وذوي تنوع ثقافي، ولكنها اعتقدت أن بإمكانها أن تستخدم مهارات تدريسية مؤثرة للتغلب على أية عوائق تصادفها. والآن، لازالت لديها بعض الشكوك فيما يتصل بـ: هل يهتم أولياء أمور

طلبتها بالفعل، بتعليم أولادهم الآن عمّا إذا كانوا في مدرسة ثانوية؟ وكيف يمكنها التواصل مع أولياء الأمور العاملين في أكثر من عمل ليوفروا الطعام لأولادهم؟ وكيف يمكنها التواصل مع أولياء أمور لا يتحدثون الإنجليزية؟ وكيف تتعامل مع أولياء أمور يعاني أولادهم من إعاقات أو مواهب استثنائية؟ وكيف يمكنها تنمية علاقات راعية مع (٢٨) طالبًا في كل حصة من الحصص السّت اليومية في الدراسات الاجتماعية وغيرها من المواد، وكذلك مع عائلاتهم؟

إن هذه الأسئلة تمثل اهتمامات المعلمين فيما يتصل بالعمل المطلوب منهم مع العائلات. إن التواصل يقع في قلب عملية بناء علاقات طيبة مع العائلات والأطفال، وكما يقترح هذا المدخل، فإن المعلمين قد يواجهون تحديات في التواصل مع العائلات. إن هذا الكتاب يهدف إلى إمداد المعلمين باقتراحات عملية لمواجهة هذه التحديات وتحسين سبل الاتصال مع أولياء الأمور وبقية أفراد العائلة.. كما أن الكتاب لا يهدف إلى أن يكون نصًا تكميليًّا للتواصل أو كتابًا مخصصًا للعائلات، ولكنه بالأحرى يهدف إلى أن يكون دليلاً للمعلمين فيما يتعلق بالكيفية التي يحققون بها أحسن درجة تواصل مع الأسرة.

اسأل أي طفل صغير عن مدرسة فصله، وستكون الإجابة «إنها لطيفة».. إن الطلبة – حتى في هذه السن الصغيرة – يتعرفون على العنصر الأساسي للتعليم، فيما يعرف اصطلاحيًّا بـ«تربية التنشئة أو التكوين» (جود لاد، ١٩٩٠م) – ذلك أنهم ينخرطون في نمط تعليمي، يركز على إيجاد علاقات إيجابية وإثراء بيئات تعليمية لتحسين أداء طلابهم المحتمل.. إن المعلمين الذين يتولون أمر هذه التنشئة يعدون الدروس ويعلِّمونها بشكل عبقري، يغرس التنمية الذهنية والاجتماعية والشخصية لدى كل الطلبة ويدعمها من خلال إشرافهم، مع اعتبار احتياجاتهم المتنوعة. إنهم (المعلمون) يشعرون بالتزام أخلاقي، لأن يستوعبوا ويستجيبوا بوعي وإدراك لاحتياجات كل طالب، من خلال استخدام ممارسات فاعلة لتقييم تعلم طلبتهم، آخذين في

اعتبارهم العوامل الثقافية والاجتماعية المتباينة التي قد تؤثر في نتائج تقييمهم.. إن هؤلاء المعلمين هم الذين يعلمون طلبتهم بأسلوب عطوف وراعٍ (جود لاد، ١٩٩٤م).

وفي هذا الفصل، فإننا نقدم خلفية، تقدِّر أهمية كون الشخصية «لطيفة»، و«ودودة» للقيام بتنمية إيجاد ورعاية علاقات حانية وواعية مع الطلبة وعائلاتهم.. ولأن الأمر صعب للغاية لأن ننمي تلك العلاقات مع عائلات الطلبة، فإننا سنحلل تلك العلاقات والصلات التي يكونها المعلم مع من يقوم بالتدريس لهم.

تنمية علاقات راعية مع طلبتك

يكون الطلبة أكثر نجاحاً، عندما يتلقون تعليمهم على أيدي معلمين، يستخدمون ممارسات تدريسية ذات جودة متميزة، وينمون علاقات قوية مع طلبتهم (ووكر، ٢٠٠٩م)؛ إذ إنك عندما تنمي علاقات إيجابية وصميمة مع طلبتك، فإنك تمدّهم بعوامل وقائية ضد الفشل الدراسي، وداعمة للإسهام بصورة إيجابية، والتفكير الناقد، والقناعة، والإنجاز والدافعية والترابط الاجتماعي، ومنع التسرب من الدراسة، ونقص معدلات السلوك الفوضوي (ووكر، ص١٢٢). وعلى الجانب الآخر، فإنه عندما تتصارع هذه العلاقات، أو تتقارب فيما بينها أو يحدث بينها تباعد، فسيكون طلبتك أكثر ميلاً إلى التعرض لوقوع مشكلات. إن علاقاتك مع طلبتك لها تأثيرها عليهم، مثل: (أ) القدر الذي يتمتعون فيه بالمدرسة، (ب) كيفية أدائهم لأعمالهم، وتحصيلهم المعرفي، وكفاءتهم الاجتماعية، وسلوكياتهم التكيفية، و(جـ) مدى القبول الذي يفوزون به لدى أقرانهم (ثيجيس، كومين، وفان درليج، ٢٠٠٨ م). لذلك، فإن نوعية العلاقة بينك وبين طلابك هي واحدة من أمس العلاقات إلى التنمية والرعاية؛ فهي مسئوليتك المتعلقة بإيجاد مناخ تعلمي إيجابي بتقديم الدعم العاطفي وبإشراكهم في تفاعلات إيجابية؛ بينك وبينهم وبين عائلاتهم.. (انظر: الشكل رقم ١-١: قائمة السمات التي تميز هؤلاء المعلمين).

الشكل رقم (١-١): المعلمون الذين يهتمون برعاية وتنشئة طلابهم يتسمون بأنهم:

ودودون	متعاطفون	موجِّهون
حميمون	محترمون	داعمون
مشاركون	موهوبون	ملتزمون

إن تطوير ورعاية بيئة فصلية إيجابية أمر حاسم ومهم في نجاح كل الطلبة، ولكنه مهم بوجه خاص بالنسبة للطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة. إن أداء الطلبة الأكاديمي يمكن أن يتأثر بشكل كبير عندما لا تكون علاقاتهم مع معلميهم إيجابية، وقد أظهر البحث أن المعلمين يمكن أن يكونوا أكثر قبولاً لوجود علاقات سلبية مع الطلبة الذين يبدون سلوكيات التحدي وعلى سبيل المثال، فيمكن أن يميل المعلمون إلى السيطرة على الطلبة فائقي أو مفرطي الحركة من خلال توجيههم ونمذجة السلوك المثالي لهم، بينما يختلف الأمر مع الطلبة ذوي السلوكيات غير المرغوب فيها.. وعندما يركز المعلمون بدرجات عالية على السيطرة على الطلبة، يكون الطلبة أكثر ميلاً لأن يتواضع إنجازهم الأكاديمي وتقل مشكلاتهم السلوكية (ثيجي وآخرون، ٢٠٠٨م). وهذا يمكن أن يقود إلى استمرار أو تواصل دائرة صعوبات التعلم، التي يمكن مواجهتها في موجه السيطرة أو التحكم، دون اضطرار إلى إعادة حل لأي مشكلة من المشكلتين (فائقي الحركة / ذوي السلوكيات المرفوضة).

إن تأسيس علاقات إيجابية مع كل الطلبة يعني أولاً أن يكون لديك اهتمام حقيقي بكل واحد منهم.. وهذا يتضمن – بطبيعة الحال – كل الطلبة، سواء أكانت خلفياتهم متشابهة أم متماثلة مع خلفيتك أو لم تكن كذلك.

إظهار الاهتمام بكل طالب

ثمة طريقة لإظهار الاهتمام بكل طالب؛ وهي القيام بالتواصل المبدأي لكل من طلبتك، قبل بداية العام الدراسي.. إذ ترسل إليهم خطاب تعارف شخصي، تلقى فيه

الضوء على ملامح وأبعاد شخصيتك، ورغبتك في التدريس لهم في العام القادم. إذا أرسلت هذا الخطاب قبل إرسال أي تواصلات أخرى، مثل تلك التي تتسم بالإطار المدرسي الرسمي، يمكنك عندئذ أن ترسل رسالة، مؤداها أنك إنسان، قبل أن تكون معلمًا.. وإذا كانت لدى طلبتك إتاحية لاستخدام الإنترنت، فمن الممكن استخدام البريد الإلكتروني، على أن تتضمن تلك الرسالة بعض الصور الفوتوغرافية لك ولعائلتك.. وعليك أيضًا أن تضع بها فيلمًا تعريفيًا بنفسك وبفصلك. وباستخدام مثل هذه الميديا، فإن الطلبة يمكنهم الخضوع للتوجيه، باعتبار المكان الذي سيذهبون إليه، وما هو المتوقع حدوثه في اليوم الأول من المدرسة.. إن هذا التواصل يقوم بتعريفك لطلبتك، وأن يبلغوا ذلك إلى عائلاتهم بأنك تقدر علاقاتك مع أولئك الذين تقوم بالتدريس لهم..

عندما تكون مستعدًا لاستقبال قائمة من طلبتك، قبل بداية العام الدراسي، فإنك تدرك تركيبة فصلك خلال العام الدراسي. وإذا لم تكن قادرًا على إجراء اتصالات معهم، قبل يومهم الأول من المدرسة، فإن استخدام إستراتيجيات أخرى للتوصل إلى معرفتهم سيكون أمرًا مفضلاً. وعلى سبيل المثال، عندما يصل طلبة جدد إلى فصلك، أطلب منهم تقديم أنفسهم للآخرين في إيجاز سريع.. إن إستراتيجية الإجابة القصيرة وسيلة سريعة لتحقيق استجابة الطلبة للأسئلة الرئيسة.. ويمكنك أيضًا القيام بذلك قبل بداية الدراسة، بطباعة هذه الوسيلة على ملصق بريدي، يتضمن خطابك التعريفي، الذي سبقت الإشارة إليه. إذا استطاع الطالب تثبيت صورة مدرسية له، من عام دراسي سابق، فإن هذا الملصق البريدي، سيكون وسيلة للتذكير بالأسماء والوجوه لدى بقية زملائهم. وبشكل تبادلي، يمكنك أن تطلب من طلبتك الرد على البريد الإلكتروني.. انظر: الأنموذج رقم (١-١) لطالب في الصفوف الأعلى في ملحق الكتاب، والأنموذج رقم(١-٢) للوصول إلى معرفتك، والذي يعدُّ أنموذجًا آخر، يمكنك استخدامه لمزيد من المعرفة عن طلبتك، حسب الطرق المفضلة لديهم لحدوث ذلك التواصل.

وخلال العام الدراسي، عليك أن تبذل جهدًا خاصًّا في معرفة كل طالب بشكل شخصي ومن الواضح، أن هذا الأمر يلقى صعوبة أكثر في المدارس العليا، حيث تتعاظم المسئولية في معرفة عدد أكبر بكثير من الطلبة، والقيام بتبعة مسئولية التدريس لهم. وعلى أية حال، فإن الجهود البسيطة لتعرّف اسم كل طالب، ونقاط تميزه، وتحديات التعلّم، وعوامل الدافعية سوف تحسِّن بيئة التعلم، وتبين لهم أنك – بحق – تحفل بأمرهم.

يحب بعض معلمي المدارس الأساسية أن يعرفوا طلبتهم بشكل أفضل، بعقد لقاءات جماعية – ذات عدد صغير – مع الطلبة أثناء فترة الراحة أو الغداء. وبالتأكيد، فإنه إذا لم تحظ باحترام وتقدير طلبتك.. فكن واثقًا من تأسيس مجتمع فصلي يتسم بالاحترام والدفء، بما لا يجعل الطلبة راغبين فقط في منحك وقت فراغهم فحسب، ولكن لأن لديهم شوق ودافعية لكي يكونوا معك باعتبارك معلمهم.

قد يحب معلمو المدارس الثانوية عقد لقاءات مع المجموعة، أثناء الغداء، مرة كل أسبوع؛ إذ يقومون بدعوة مجموعة طلبة منتقاة، لتناول الغداء معهم.. إن تقديم الغداء والمشروبات والحلوى يمكن أن يساعد في زيادة دافعية الطلبة المقاومين أو الرافضين للحضور أو الاهتمام؛ فمثل هذه الأوقات غير الرسمية – معًا – تساعدك على فَهم السياق الاجتماعي لطلبتك، ولماذا يعانون في الفصل، ويستطيع معظم هؤلاء المعلمين عمل هذه الزيارة لمجموعة لا تقل عن خمسة أو ستة طلاب.

غالبًا ما يركز معلمو المدارس الابتدائية على طالب واحد، كل أسبوع من العام الدراسي؛ للتأكد من أن كل طالب قد أعطى بعض الاهتمام الخاص.. يوقع الطلبة في ملصق خاص بهم، يتضمن مفردات رمزية كصورة شخصية لهم ولعائلاتهم، وصور مأخوذة من مجلات تعبر عن الموسيقيين والممثلين والرياضيين المفضلين لديهم، وتتضمن كذلك معلومات عن مكان ميلادهم، وإقامتهم، وأفراد عائلاتهم. وإذا أمكن،

فإن أفراد العائلة يمكن أن يتواجدوا عند قيام الطلبة بتعليق الملصق الخاص بهم.. ويمكن للطلبة كذلك أداء تعيين أو تكليف مشابه إذا لم تلق فكرة الملصق قبولاً لديهم. وقد يبدأ معلمو المدارس الثانوية مع كل فصل، بإعطاء الطلبة دقيقة أو دقيقتين للتحدث الشخصي عن أنفسهم، وليمكنهم التشارك معهم في حديث شخصي أو أمر شخصي حدث لهم مؤخراً.. كما أن بعض هؤلاء المعلمين يفضل أداء هذا فيما يسمى «دقيقة للأخبار الطيبة». ولأن وقت الفصل مخصص لإعطاء الطلبة الفرص اللازمة للمشاركة في المعلومات مع أقرانهم، فقد يكونون أقل ميلاً للمشاركة في الأخبار مع بعضهم البعض أثناء وقت الشرح.

قد يمكنك أن تضع في اعتبارك بطاقات التهنئة بأعياد الميلاد، وإرسالها إلى الطلبة في أعياد ميلادهم.. ويمكن أداء ذلك بسهولة عن طريق برامج عديدة على الكمبيوتر، حيث تحمل بتواريخ ميلاد الطلبة وتقوم هي آليًّا بإرسال بطاقة التهنئة الإلكترونية.

تطوير علاقات راعية مع نوعيات سكانية خاصة

بينما يحتاج كل الطلبة إلى الشعور بأن معلميهم يحفلون بأمرهم، فإن الطلبة ذوي التنوع الثقافي، أو الذين يعانون من وجود إعاقات، أو أولئك ذوي المواهب والقدرات المتفردة، ولديهم ظروف خاصة، يتحتم على المعلمين ضرورة توفير اهتمام خاص بهم.. وقد نوقشت كل فئة من هذه الفئات بالتفصيل في السطور القادمة.

طلبة ذوو تنوع ثقافي / لغوي: تتغير الصورة الديموغرافية (التوزيع حسب أصول السكان – المترجم) للطلبة في المدارس الأمريكية بصورة مطردة. فعلى سبيل المثال، في عام ١٩٨٠م، كان ما يقرب من (٧٥٪) من الطلبة ذوي الشريحة العمرية من (١٧-٥) سنة من البيض.. وفي عام ٢٠٠٨م، تناقصت هذه النسبة لتصبح حوالي (٥٨٪) فقط.. وبشكل درامي، حدثت زيادة من (٨،٥٪) إلى (٢٠٪) في عدد الأطفال الأمريكيين ذوي الأصول

الإسبانية في نفس الفترة، وفي نفس المدى العمري. كما تضاعفت كذلك نسبة الأطفال الأمريكيين ذوي الأصول الآسيوية، بنسبة زيادة من (١,٧٪) إلى (٤٪) (سنايدر، دايلو وهوفمان، ٢٠٠٩م).

بإعطاء هذه التغيرات الحادثة في نوعية الطالب، فإنك – كمعلم – سوف تقوم بالتدريس لنوعية طلبة ذوي تنوع ثقافي / لغوي، كبير النطاق، والأمر المثير، أنه على الرغم من أن العدد الممثل لهذا التنوع يزداد كل عام، فإنه لا يقابل بالزيادة نفسها في عدد ونوعية المعلمين؛ إذ تظل الأغلبية من المعلمين من الطبقة الأعلى من المتوسطة، وذوي أعمار متوسطة، يتحدثون الإنجليزية، ومن البيض (سنايدر وآخرون، ٢٠٠٩م). ولذلك، فقد لا يكون المعلمون معتادين على هذا التنوع أو لديهم دراية معرفية كافية بخلفيات طلبتهم، الذين ينتمون إلى طبقة اقتصادية – اجتماعية مختلفة، ويتحدثون لغة أولى غير الإنجليزية، أو من أقلية عرقية أو اثنية.

إن منح العلاقات الراعية للأطفال ذوي التنوع الثقافي واللغوي أمر حاسم وضروري؛ لأن معظمهم لديه عوامل خطر ومجازفة كثيرة، والتي يحتمل أن تقلل فرصتهم في التخرج، وتزيد من فرصتهم في التسرب الدراسي (عدم استكمال الدراسة – المترجم)، أو زيادة الاحتمال بالتوجه – فيما بعد – إلى التعليم الخاص وخدماته. فعلى سبيل المثال، فإنه فيما بين عامي ١٩٨٧ – ٢٠٠٧م، تناقص معدل تسرب الأولاد من المدرسة تقريبًا من (١٣٪) إلى (٩٪)، وعلى أية حال، فإنه في عام ٢٠٠٧م، كان حوالي (٨٪) تقريبًا من الطلبة السود، (٢١٪) من الأصول الإسبانية مقارنة بـ (٥٪) من الطلبة البيض (سنايدر وآخرون، ٢٠٠٩م). إن الطلبة الذين قد تسربوا من المدرسة، أفادوا بأن وجود علاقات راعية مع طفل واحد – على الأقل – في مدرستهم، يزيد من فرصهم في إكمال دراستهم (عزام، ٢٠٠٧م). وعندما يشعر الطلبة بأن معلميهم يحفلون بأمرهم وأنهم على استعداد لتسهيل أمر نجاحهم، فإن رغبتهم تزيد في البقاء بالمدرسة.

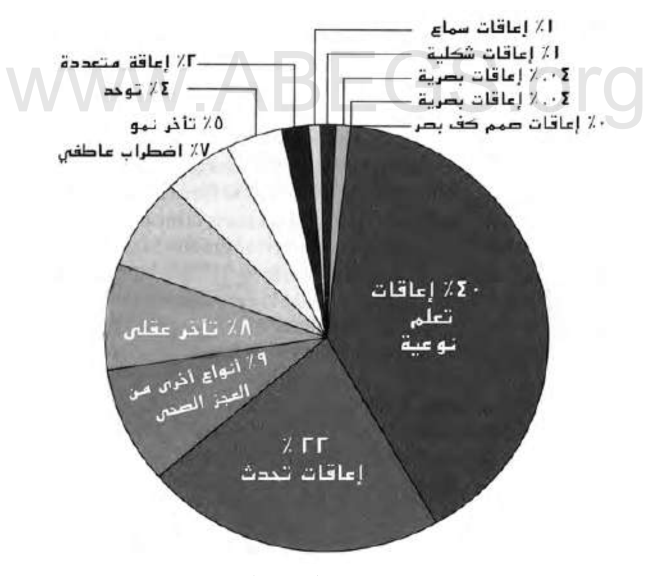
ثمة طلبة عديدون داخل المدرسة؛ لذا لا تدع عوائق اللغة – أيًا كان الأمر – تمنعك من تنمية علاقات مع الطلبة ذوي التنوع اللغوي. إن استخدام مهارات المترجمين للغة الإنجليزية كلغة ثانية، حتى بالنسبة للمعلمين أو الأقران، تجعلك تعرف الكثير عن مواقف الطالب المتفردة وتنمية وسائل للتدريس لهم بشكل أكثر كفاءة. وبمراجعة الإستراتيجيات العملية في العمل التعاوني مع أولياء الأمور وتوفير التدريس الثقافي الاستجابي، يمكنك مراجعة المقالات لدى: أرتيليس وأورتز (٢٠٠٢م) وهاداواي، وفاردل وينج (٢٠٠٤م).

الطلبة ذوو الإعاقات: إن كل فصل من فصول التعليم العام – في الغالب – في الولايات المتحدة الأمريكية، به طالب – على الأقل – يعاني من إعاقة أو احتمال الفشل الدراسي.. ويبلغ عدد المعاقين نسبة (١٣٪) من إجمالي عدد الطلبة، يعانون – رسميًّا – من وجود إعاقة تمنع تقدمهم في المناهج العامة ويستلزموا تعليمًا خاصًّا، وهذا يعني أن لدى معلم التعليم العام طبقة تتراوح من (٢٠)إلى (٣٠)طالبًا، سيجد بها – احتمالاً – من اثنين إلى أربعة طلبة لديهم إعاقات. إن مدرس التعليم العام سوف يتشارك في المسئولية عن التدريس لهم مع مستشار تربوي للحالات الخاصة، كمدرس مساعد أو مدرس معاون.

إن كلاً من معلم الفصل والمستشار التربوي لديهم حق قانوني في الإسهام في التخطيط وتوفير الخدمات التعليمية للطلبة ذوي الإعاقات.. وكتقرير للواقع، فإنها مسئولية قانونية لدى التربويين في التعرف على هذه الحالات، حسب برنامج تفريد التعليم للطفل (IEP)، والذي يوفر هذه الخدمات التي سنورد قائمة بها فيما بعد. وبينما يتلقى بعض الطلبة كل خدماتهم التعليمية في مدارس التعليم العام، فإن الآخرين تتم خدمتهم في مدارس معدة خصيصًا لذلك ومستشفيات وحتى في منازل تنفذ هذه البرامج.. إن فريق برنامج تفريد التعليم للطفل يحدد أي البيئات التعليمية أكثر مناسبة للطالب. وللإيفاء بأهداف هذا البرنامج، يسمح أيضًا للطالب بأن يتم تعليمه بجانب أقران أسوياء إلى أقصى حد ممكن متاح (فريند وبيورسوك، ٢٠٠٩م).

إن قانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقات (IDEA) الصادر عام ٢٠٠٦م يحدد ثلاثة عشر تصنيفًا للإعاقات التي تخول للطالب الحق في الإحالة إلى التعليم الخاص والتمتع بخدماته، كما أن الإعاقات التي تحدث بصورة متكررة ودائمة (أكثر الإعاقات، شيوعًا) تتضمن الإعاقات التعليمية النوعية، والعجز اللغوي، وأية مظاهر للعجز الصحي (والتي تتضمن أعراض نقص الانتباه مع الإفراط الحركي الزائد (ADHD)، والتأخر العقلي، والاضطراب العاطفي). كما أن التوحد والتأخر في النمو لا يعتبران نمطيًّا من الإعاقات شائعة الحدوث. وعلى أية حال، فإن هناك أعدادًا متزايدة من الطلبة الذين يعانون من هذه الأعراض، وهي تدخل ضمن دائرة الأعراض الأقل شيوعًا.

الشكل رقم (١-٢): توزيع النسب المئوية للطلبة الذين يعانون من الإعاقات، ويشملهم قانون تعليم ذوي الإعاقات، الصادر عام ٢٠٠٤م، في إحصائية العام الدراسي ٢٠٠٦/٢٠٠٧م.



المصدر: المعلومات مأخوذة من سنايدر، دايللو هوفمان (٢٠٠٩م).

كما أن الإعاقات التي تحدث بنسبة أقل من (٤٪) من إجمالي عدد الطلبة ذوي الإعاقات تتضمن الإعاقات المتعددة (أي أن يعاني الطالب المعاق من أكثر من إعاقة في وقت واحد – المترجم)، والإعاقات السمعية، والإعاقات الناجمة عن تشوه العظام، والإعاقات البصرية والصدمات الناجمة عن إصابات المخ، والصمم، وكف البصر. ويقدم الشكل رقم (١-٢) صورة بيانية تمثل الكيفية التي يتم بها تصنيف الإعاقات، حسب قانون التعليم الخاص، والنسبة المئوية للطلبة في كل إعاقة (سنايدر وآخرون، ٢٠٠٩م).

وبالإضافة إلى تدريس الطلبة ذوي الإعاقات المؤهلين للتعليم الخاص والتمتع بخدماته، فإن المعلمين يخدمون كذلك الطلبة ذوي الإعاقات غير المنتشرة أو المتميزة بشكل لا يكفي بإحالتها إلى التعليم الخاص. وعلى أية حال، فإن هؤلاء الطلبة يتمتعون بضمان حقوقهم في المواطنة لأن ينالوا مدخلاً متساوياً مع غيرهم من الطلبة في التعليم. ومن ثم، فإن تمتعهم بالحماية تحت قانون (٥٠٤) الخاص بإعادة التأهيل لعام ١٩٧٣م، يوفر لهم كل الملاءمات المطلوبة من قبل معلم الفصل.. وهذه التكييفات محددة في خطة الملاءمات المدرجة، والتي قد تتضمن: وقتًا إضافيًّا عند أداء الاختبارات، وبيئات غير مشتقة لأداء الاختبارات، وإعطاء الامتحانات بصورة تناسب إعاقتهم (فمثلاً: يتم عقد امتحانات شفهية تعتمد في أدائها على الحاسب لمن يعانون من إعاقات الكتابة أو الحديث(لامورتيه، ٢٠٠٨م).

وينبغي على المعلمين بذل الجهد من أجل أن يدركوا كلاً من نقاط التميز والتحديات لدى هؤلاء الطلبة في فصولهم.. وبالتركيز فقط على نقاط ضعف الطلبة، فمن الممكن التعامل – بلا وعي كاف – مع هؤلاء الطلبة في ضوء حالاتهم في الإعاقة؛ الأمر الذي يجعل المعلم يفقد الفرصة السانحة لأن يكتشف المواهب التي يملكونها.. أما إذا ركزت على نقاط تميزهم واهتماماتهم، فيمكنك أن تنمي معهم علاقات أفضل، وتستلهم قدراتهم على أداء أفضل ما في استطاعتهم.

الطلبة ذوو المواهب والقدرات الخاصة: على الرغم من عدم وجود تعريف عالمي، متفق عليه، بالنسبة للموهبة، فإنه – على وجه العموم – يمكن القول إن الطلبة الموهوبين هم ذوو القدرة غير العادية من التميز الذهني والإبداعي والفني أو مهارة قيادة الآخرين، وأولئك بحاجة إلى أنشطة وخدمات غير نمطية، لكي تفي بتنمية قدراتهم. ومن المقدر أن حوالي (٣) ملايين من طلبة الولايات المتحدة الأمريكية لديهم مواهب وميزات غير مسبوقة، تتضمن أغلبهم بنسبة (٧٪) من الطلبة في المستويات؛ بدءًا من مرحلة رياض الأطفال حتى نهاية المدرسة الثانوية (الهيئة القومية للأطفال الموهوبين، ٢٠٠٨م).

إن الطلبة ذوي المواهب والقدرات غير العادية يتمُّ التدريس لهم في عدة مواقع مختلفة، تقدم أنماطًا مختلفة من الخدمات.. البعض يحضر في مدارس صممت خصيصًا لهؤلاء الفائقين لتفي باحتياجاتهم غير العادية، والبعض الآخر يحضر في برامج للموهوبين والمتميزين من خلال المدارس المجاورة لهم، والبعض الثالث في مدارس التعليم العام، ويتلقى المعلم فيها خدمات استشارية من متخصص. وعلى أية حال، فإن بعض الطلبة الذين يتم تصنيفهم على أنهم موهوبون لا يتلقون خدمات تعليمية مميزة، ويواصلون تلقي الخدمات التعليمية العادية في فصول التعليم العام.

إن الطلبة ذوي القدرات الفائقة قد يحتاجون إلى تحديات ذهنية، معدة بشكل يستفز قدراتهم، عما يقدم بصورة نمطية للطلبة الآخرين. إن الطلبة الذين لديهم طاقات تعلمية استثنائية، غالبًا ما يشعرون بالملل في المدرسة لأنهم يتعلمون مفاهيم يسهل عليهم استيعابها، ويتوقون إلى تطبيق تعلمهم في سياقات أخرى، ولكنهم مقيدون بالملل، والذي ينتج منه انصرافهم عمّا يدور في الشرح، خارج دائرة الاهتمام.

ونظرًا لقدراتهم الذهنية المتميزة، فإن الطلبة ذوي المواهب والقدرات قد يكونون أكثر اعتمادية على المعلمين لكي يفوا باحتياجاتهم الذهنية. وهم أيضًا قد يكونون أكثر تأثرًا بالعلاقات مع المعلمين، مقارنة بالطلبة الذين لا يتم تصنيفهم على أنهم

موهوبون (كروفت، ٢٠٠٣م). إن المعلمين ذوي التأثير الأعلى على الطلبة الموهوبين والفائقين يستلهمون ويتسمون بالدافعية والتوتر الأقل حدة، والقدرة على تنمية علاقات شخصية مع هؤلاء الطلبة، وتشجيع النمو الشخصي وأعلى مستويات ممكنة ومقبولة من الإدراك والموهبة (كيسنر،٢٠٠٥م).

وبالتعرف على اختلافات التعليم لدى طلبتك سواء أكانت ناجمة عن إعاقة، أم اختلافات ثقافية، أم اختلافات لغوية – فإنه يمكنك أن تبدأ في تيسير الإنجاز الأكاديمي لكل طالب، وكفاءته الاجتماعية. وبإحداث التفريد المطلوب لمناهجك (أي أن تراعي المناهج في تكوينها الاختلافات الحادثة في أنماط تعلّم وتعليم كل طالب على حدة – المترجم)، وتوفير الأنشطة التعليمية الممتدة والمستنفرة لإبداعات الطلبة، بكل ذلك يمكنك البدء في الإيفاء باحتياجات كل الطلبة.

تنمية علاقات راعية مع عائلات طلبتك

إن فحص قائمة أسماء طلبتك قبل بداية العام الدراسي، سيجعلك في الغالب تفكر في كل طالب باعتباره حالة متفردة وشائقة. وعلى أية حال، فإن معرفة أن كل طلبتك قد أتوا من نظام عائلي أسري، قد نموا وتطوروا واكتسبوا ملامحه، التي غدت ما هم عليه الآن، تعد أمرًا مساعدًا لك على أن تفهمهم بشكل أفضل.

وبتنمية علاقات راعية مع عائلات طلبتك، فإنك تبدأ في بناء علاقات تعاونية، سوف تفيدك – بشكل تبادلي – وتفيد طلبتك وعائلاتهم. إنك سوف تبدع مستوىً من الارتياح مع هذه العائلات. إذا تقبلوك كشخص واقعي وأمين وصادق (رامسي،٢٠٠٩م) ولكي تنمي هذه الثقة، فإنك تُشجع على بناء الثقة الذاتية معهم، ودع الأمر الواضح أنك تعرف أولادهم، كن ودودًا، وتحدث معهم دون استخدام مصطلحات غير مفهومة، أو ذات تقنية فنية، وأظهر لهم التعاطف، واحترام وجهات نظر أولياء الأمور (رامسي).

إن المعلمين الراعين وذوي الفاعلية يتعلمون خصائص مهمة عن عائلة كل طالب. وإلى أدنى حد ممكن، فإنه عليك أن تفهم خلفيات عائلة طلبتك، ونقاط تميزهم، واهتماماتهم.. ذلك لأنه إذا فهمت المكونات الأساسية لكل عائلة، فسوف تكون أكثر قبولاً لأن تنال ثقتهم واحترامهم.

فهم الخلفيات العائلية لطلبتك

إن فهم الخلفية العائلية لطلبتك الذين تدرس لهم، أساس مهم في تكوين علاقات راعية مع طلبتك وعائلاتهم.. إن تواصلك سوف يكون أكثر فاعلية لو أنك على إدراك كافٍ بالجمهور الخاص لديك من أولياء الأمور، والذي تحاول الوصول إليه بما يتضمن الديموغرافية (التركيبة) الأسرية، والعائلات ذات التنوع الثقافي / اللغوي، والعائلات التي ترعى أطفالاً ذوي إعاقة، والعائلات التي ترعى أطفالاً موهوبين وفائقين.

الديموغرافية الأسرية

خلال الخمسين عامًا الأخيرة، فإن ديناميات الأسرة قد اختلفت بشكل لافت للنظر، ومن بعض هذه التغييرات ما يلي:

أصبحت الأسر أكثر تنوعًا في البنية والنمط (الأسلوب)، كما أصبحت تقضي وقتًا أقل مع بعضها البعض، وتحتاج إلى فترات «تمدرس» أكثر من أي فترات سابقة في تاريخ التعليم، وأكثر رغبة في الانفراد أو الوحدة، كما أن قائمة القيم الأساسية قد تزحزحت من قاعدتها الرئيسة لتصبح وقائية (حمائية) أكثر بالنسبة لأطفالها(كنوف وسويك، ٢٠٠٨م، ص٢٤٠).

إن عائلات طلبتك ستختلف فيما بينها، من وجوه عديدة، مثل: أحوال العمل، والحالة الاجتماعية، والحالة الاقتصادية، والمستوى التعليمي، والعمر، والثقافة، والجنس، والعرق، والإثنية (رامسي، ٢٠٠٩م). وبينما لا ترغب في أن تنساق وراء المعلومات

القائلة بأن الأسر لا ترغب في المشاركة في تعليم أطفالهم، فإن عليك أن تبذل مجهودًا لأن تسمح لهم بفرصة لأن يمدوك ببعض تفاصيل الخلفية الأسرية، والتي تتضمن تفسيرًا لمعنى كلمة «عائلة» مثل: العائلة اللحظية – (التي لا تتسم بحالة ثبات أو استقرار – «المترجم»)، والعائلة الممتدة، والعائلة غير التقليدية).

إن تعرّف الملامح الرئيسة لعائلة الطالب أمر مهم بالنسبة لك، لأن تعرف – بداية – أي أفراد العائلة مسئول بصفة أساسية عن التواصل مع المدرسة. فمثلاً: لو أن الطالب يعيش مع جدته، فإن عليك عندئذ أن تتعامل بوعي وإدراك كافيين مع عائلة الطفل، بأن تخاطب جدته من خلال اتصالات مهمة؛ فذلك أجدى من الاتصال بأولياء الأمور، الذين من المحتمل أن يكونوا متواجدين في المنزل.

وبينما يعدُّ السؤال عن الأحوال الاجتماعية – الاقتصادية للأسرة أمرًا شخصيًّا حرجًا، إلا أن معرفة شيء ما عن مواعيد عمل أولياء الأمور، والظروف الأخرى في حياتهم سوف تساعدك على أن تدرك احتياجاتهم وتقدرها. فعلى سبيل المثال، يمكن أن تكون مواعيد عمل أولياء الأمور غير مألوفة، أو أوضاع أسرية قهرية، مثل العناية بأحد أولياء الأمور، الطاعن في السن، مما يؤثر في قدرتهم على الانخراط في تعليم طفلهم. وقد يرغب أولياء الأمور في الانخراط في تمدرس طفلهما، ولكنهما يحتاجان إلى ما يسهِّل هذا الاندماج (كنوف و سويك، ٢٠٠٨م). إن الترتيب لعمل لقاءات ومؤتمرات خاصة، وزيارة العائلات في منازلهم أو التواصل مع أولياء الأمور حسبما يفضلون، سوف تدعم تكوين علاقات إيجابية وتحسِّن الاندماج مع المدرسة.

عائلات ذات تنوع ثقافي / لغوي

يعتقد بعض المدرسين خطأً أن الطلبة ذوي التنوع الثقافي اللغوي من عائلات لا تنخرط في تعليم أطفالهم ولا يهتمون بمستقبلهم.. وقد يعتقد المعلمون أن أولياء الأمور – قصديًّا – لا يفحصون واجبات أطفالهم المنزلية ولا يحضرون اللقاءات

المدرسية، ويحتفظون بأقارب أكبر – في المدرسة – لمراقبة الأطفال ذويهم في مرحلة رياض الأطفال، ولا يتعرفون أداءات أطفالهم بعد المدرسة. وفي مثل هذه الحالات، فإنهم قد يقللون من قيمة هذه العائلات (دورفمان وفيشر، ٢٠٠٢م)، كما أنهم قد لا يبذلون جهدًا في التواصل معهم. ولسوء الحظ، فإن سوء التواصل وسوء الفهم أمران شائعان بين المدارس والعائلات ذات التنوع الثقافي / اللغوي. وغالبًا، فإن المدارس لا تتواصل مع هذه العائلات.. وهذا يعزي أساسًا إلى الآراء المسبقة النمطية عن هذه النوعية من العائلات بالإضافة إلى الفروض والتعميمات غير الدقيقة (آريجو، ٢٠٠٩م). وكمعلم، فإنه لابد من أن تتأكد من أن أولياء أمور عديدين – ضمن هذه العائلات – غير متواصلين ثقافيًا مع البلد الجديد بالنسبة لهم – ذلك البلد الذي يتسم بأنظمة مدرسية مختلفة وتوقعات مختلفة كذلك. إن أولياء الأمور غير المولودين في الولايات المتحدة الأمريكية، والذين لم يتلقوا تعليمًا أمريكيًّا، قد يكونون غير مألوفين بالنسبة للتعاملات الحياتية اليومية في المدارس؛ إذ إنهم يحتاجون معلومات عن الأداء المدرسي. وعلى أية حال، فإنه عند التقديم لأولياء الأمور، فإن الرعاية يجب ألا تؤخذ للتعامل مع العائلات على أنهم مشكلات وضحايا وذوي حاجة ماسة، يفتقدون إلى التأسيس المؤهل بالمقارنة مع الآخرين.

عند تقديم المعلومات عن المدرسة والأداء المدرسي فيما يتعلق بأولياء أمور ذوي تنوع ثقافي / لغوي، فإنه يجب أن يؤخذ في الاعتبار اهتمامات أولياء الأمور والحاجة إلى المعلومات. إن أولياء الأمور، الذي يتعرفون لأول مرة النظام المدرسي، قد يحتاجون إلى معلومات بخصوص الكيفية التي يعمل بها هذا النظام، وكذلك معلومات عن حقوقهم ومسئولياتهم (آريجو، ٢٠٠٩م). إن معظم أولياء الأمور يحتاجون إلى معلومات عن خطط تنظيم المدرسة، ومتابعة نظم المدرسة، والكيفية التي يمكن بها دعم التعلّم في المنزل (ليو، ٢٠٠٧م). وعلى الرغم من أن هذه المعلومة يمكن تقويمها في بداية العام الدراسي، والتواصل الدائم مع العائلات ذات التنوع الثقافي/ اللغوي لما له من أهمية..

وخلال التواصل المستمر (مثل: الخطابات، والرسائل الدعائية، والزيارات المنزلية، والمكالمات الهاتفية والتواصل الإلكتروني) مع العائلات – حيث تفضل العائلات التي تتحدث اللغة القومية؛ ومن ثم يمكن للمعلمين أن يقدموا معلومات تدعم تعلم الطالب (آريجو).

إن التواصل المستمر مع العائلات يقدم أيضًا فرصًا للمعلمين ليفهموا ثقافات هذه العائلات. وعلى الرغم من أن ثمة تأكيدًا قد خصص حديثًا للوصول إلى معرفة الطلبة ذوي التنوع الثقافي / اللغوي من بين مجموعات الطلبة، إلا أنه من المهم بالنسبة لك (كمعلم) أن تعرف أن كل طالب من طلبتك له ثقافة عائلية متفردة. ولكي تتوصل إلى معرفة طلابك وثقافات عائلاتهم بشكل أفضل، فقد تختار أن ترسل إلى منزل كل عائلة ورقة معلومات تستعرض بها المعلومات الأساسية، التي ترغب في أن يعرفوها (انظر: الأنموذج رقم (١-٣)، والمعنون بـ «أخبرنا عن ثقافة عائلتك» في الملحق الوارد في نهاية الكتاب).

ولتحديد ما الذي يوضحه أولياء الأمور كعنصر مهم في عائلاتهم، فيمكنك أن تعطي طلبتك تكليفًا بكتابة قصص عن ميراثهم الثقافي، أو أن تطلب منهم تشكيل لوحات فنية من الورق بطريقة الكولاج (طريقة فنية تعتمد على قص ملصقات وأشياء مختلفة وتجميعها في لوحة فنية – المترجم)، يمكن لهؤلاء الطلبة عملها مع عائلاتهم (ديلجادو – جايتان،٢٠٠٥ م).

عائلات ترعى أطفالاً ذوي إعاقات: كما نوقش من قبل، فإن ظروفًا عديدة للإعاقات، يمكنها أن تؤثر في قدرة الطلبة على التعلّم. إن عائلات الأطفال ذوي الإعاقات لديها خبرات مختلفة، تعتمد على حالة الإعاقة لدى طفلهم، ومدى شدتها، وأحوال الأسرة وظروفها.. فعلى سبيل المثال، فإن أولياء الأمور الذين يرعون طفلاً ذا إعاقة، يعاني من مشكلات أو اضطرابات سلوكية وعاطفية، قد يواجهان قضايا مختلفة (مثل:

إيجاد مساعدة صحية ونفسية لطفل يعاني من الإحباط) مقارنة بأولياء الأمور الذين يرعون أطفالاً ذوي إعاقات تعلم متوسطة كأن يكون أكثر إجهادًا عن أحد أولياء الأمور الذي لديه مصادر مالية معقولة ليواجه احتياجات طفله.

وثمة عائلات كثيرة، ممن يرعون أطفالاً ذوي إعاقات، تمثل تحديات إضافية لا تواجه في الغالب من قبل عائلات أخرى. إن أولياء أمور الأطفال ذوي الإعاقات غالبًا ما يفترضون القيام بأدوار متعددة؛ فهم يوفرون الرعاية ويمنحونها لهم ويعلمونهم ويستخلصون لهم الاستشارات اللازمة (هيوارد،٢٠٠٩م).. وكمقدمي للرعاية، فإن أولياء الأمور قد يتجشمون سداد ضرائب مالية، وهما يحاولون أن يوفروا لأطفالهما الخدمات الخاصة، مثل: التدريس الخاص، والعلاج بالتحدث، والعلاج الفيزيائي والاستشارة. وقد يصيبهما الملل بسبب صعوبات التحكم في سلوك الأطفال، الذي قد يكون عدوانيًّا، ومدمرًا، وفائق الحركة، وغير مبادر، كما أنهم أيضًا قد يكونون مجهدين عاطفيًّا أو مستنفدين روحيًّا، كلما حاولوا أن يجدوا معنى وتفسيرًا لحالة إعاقة طفلهم، ونتائجها أو تأثيراتها على الأسرة، وكما أعدوا رؤيتهم لمستقبل طفلهم (داولنج، ٢٠٠٧م؛ وكيني وماك جيلواي، ٢٠٠٧م).

وعلى الرغم من أن العائلات التي ترعى أطفالاً ذوي الإعاقات قد تمرُّ بخبرات الإجهاد، فإن المعلمين لا يستطيعون أن يفترضوا أن كل عائلات الأطفال ذوي الإعاقات يتعاملون مع خبرة رعاية الطفل ذي الإعاقة على أنها أمر سلبي. وقد أفاد أولياء الأمور أنهم تكيفوا مع أحوال طفلهم وأن عائلتهم قد نمت في تعاملها نتيجة خبراتها التي اكتسبتها في رعاية طفل ذي إعاقات (بلاكر و بيكر، ٢٠٠٧م؛ داولنج، ٢٠٠٧م؛ ماندليكو، وأولسن ومارشال و دايكس، ٢٠٠٣م؛ تآنيلا، سيرجالا، كوكونين وجارفيلين، ٢٠٠٢م؛ وايترز و بينيت،٢٠٠٣م).

إن اكتساب صلات مع العائلات وتوافر الوعي والإدراك للظروف العائلية المتفردة، سوف يساعدك على العمل بتكافل وتعاون لمصلحة طفلهم.. لو أن طالبًا في

فصلك يظهر علامات وجود الإعاقة، عليك باتباع الخطوط الإرشادية القانونية (المشروعة) للتواصل مع هذه العائلات. لا تخبر أولياء الأمور أن طفلهم ذا إعاقة، إلى أن يتم تنفيذ كل جوانب التقييم وإجراءات التعرف من قبل فريق التنظيم المدرسي المتعدد (قانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقات لعام٢٠٠٤م). وبطريقة مماثلة، لا يجب عليك أن توصي بعقد وساطة للطفل (تخصيص وسيط له – المترجم) للمساعدة تحت أي ظرف، مثل حالات نقص الانتباه مع الإفراط الحركي الفائق، وتقع مثل هذه التحديات في نطاق المتخصصين الطبيين.

عائلات ترعى أطفالاً موهوبين وفائقين: إن العائلات التي ترعى أطفالاً ذوي مواهب وقدرات متفردة، يأتون أيضًا من خلفيات معرفية مختلفة؛ لذلك فمن المهم ألا يحدث ارتباك في معالجة المستويات العليا لإشراك أولياء الأمور أو الإنجاز الأكاديمي بدرجة مماثلة أقوى؛ نتيجة لوجود أطفال موهوبين. وفي الوقت نفسه، فإن أولياء الأمور الذين نالوا قدرًا قليلاً من التعليم الرسمي أو حصلوا على إحدى الفرص الاقتصادية.. ربما لا يكون من المستحب لديهم أن يخضع أطفالهم لامتحان، وربما يكون ذلك أيضًا الحالة نفسها بالنسبة للطلبة ذوي التنوع الثقافي اللغوي.. لذا، فإن المعلمين يحتاجون إلى وعي كاف بالجهد التعلمي المتاح ومعدل الإنجاز لكل طالب، مع إخضاع الطلبة للاختبار..

إذا أوصيت بأن طالبًا ما يجب اختباره في المدرسة لقياس الإنجاز العالي، فإنه ينبغي عليك أن تدعو أولياء الأمور لحضور اجتماع أو مقابلة لمناقشة نتائج الاختبار، أكثر من كونه ببساطة إرسال المعلومات إلى المنزل في خطاب (برونكالا و برونكالا، ٢٠٠٩م). ومع وجود أولياء الأمور، فإنك بالاشتراك مع المدرسين العاملين بالمدرسة، ستكونون قادرين على مناقشة نتائج الاختبار، وبرامج التسريع المناسبة والممكنة وأنشطة الإثراء التي يمكن أن تحدث في الفصل، وأن أولياء الأمور يمكن أن يقدموا ذلك في البيت.. وعندما يكون أولياء الأمور على علم بموهبة طفلهما، فإنهما سيكونان أكثر

قابلية لأن يندمجا في البيئة الخارجية النشطة. إن إشراك أولياء الأمور قد أثبت أنه ذو تأثير أعظم على نمو الطفل، مقارنة بالبرامج المعتمدة على المدرسة (أولزويسمي – كيوبليوس و لي، ٢٠٠٤م).

إن التواصل مع عائلات الأطفال الموهوبين أمر مهم لتحقيق النمو الأمثل للطفل؛ لأنه ليس من غير المعتاد لهؤلاء الأطفال أن يتصرفوا بشكل مختلف في المواقف المختلفة. فمثلاً، قد ينسحب طالب متفوق في القراءة من عملية قراءة الأنشطة في الفصل، ولكنه يسهم بفاعلية في برنامج القراءة لمكتبة المدينة (سكادر، ٢٠٠٧م).

وكمدرس مشرف، يمكنك أن تساعد العائلات على عمل التواصل أو أنشطة خطة لبناء الفضول الإيجابي لدى الطلبة. ويمكنك إعلام أولياء الأمور بالأحداث والفرص الأخرى، المتاحة في مجتمعك والتي يمكن أن تثير اهتمام الطلبة. يمكنك أيضًا أن تشاركهم في قراءة المواد التعليمية، والتي تدعم المناهج وتوسع من نطاقها، والتي يمكن أن تقرأ فرديًّا أو على مستوى العائلة.

فهم نقاط تميز عائلات طلبتك

لقد أتى كل طالب من عائلة متفردة في نقاط تميزها وخبراتها الحياتية. وثمة طريقة واحدة لتعرّف تلك النقاط لدى عائلات طلبتك، وهي أن تدعوهم إلى فصلك. وقد تطلب من أولياء الأمور أن يحضروا إلى الفصل لتشاركهم خبراتهم في منطقة خاصة، كأن يكون ذلك أثناء وحدة اكتشاف الاتجاه العملي الذي تسير فيه قدرات وخصائص أطفالهم. إن إشراك أولياء الأمور يمكن أن يساعدك أيضًا في الربط – بشكل أفضل – فيما بين المصادر المتاحة في المجتمع المحيط بالمدرسة.. ومثل هذه الصلات قد تساعد الطلبة على أن يتعلموا أفضل عن الفرص المتاحة للحياة العملية في المنطقة المجاورة لهم، وكذلك عمّا إذا كان ذلك المجتمع – المشارك مع المدرسة – متواجدًا بالفعل أم لا، وكذلك الدعم المالي، والمنح التي يقدمها ذلك المجتمع.

وعند دعوة أولياء الأمور للتشارك في خبراتهم العملية، كن مدركاً لمدى الحساسية التي لدى بعض أولياء الأمور، ممن يمكثون في البيت أو ممن لا يشغلون أي عمل. تواصل معهم، مؤكداً أن الخبرة التي لديهم ليشاركوا هي مسألة ذات قيمة وليس لها نظير، كما الأمر في الخبرة التي لدى أولياء الأمور الذين يعملون.

يحتمل أيضاً أن تدعو أولياء الأمور ليشاركوا بمعارفهم في وحدة معينة من الوحدات التي تقوم بتدريسها. فعلى سبيل المثال، لو أنك تدرس وحدة بعنوان «العوامل الثقافية التي تشكل مجتمعنا»، فإنه يمكن لأولياء الأمور المشاركة بميراثهم الثقافي، وخبرات السفر، والمعرفة الأثرية.. وهكذا. إن العائلات أيضاً قد تدعو فنانين وموسيقيين محليين ليشاركوا مواهبهم مع الفصل. وكمثال لهذا توجد ورقة العمل «المسماة بالتوقيع» كأنموذج لإشراك أولياء الأمور في الشكل رقم (١-٣)، وكذلك «النسخة الخالية» الموجود في الأنموذج رقم (١-٤) الوارد في الملحق.

وبإعطاء أولياء الأمور الفرصة للمشاركة بقدراتهم المتميزة، فيمكنك أن تعرف طلبتك وعائلاتهم بشكل أفضل، وكن حريصاً – على أية حال – أن تعرض بعض فرص المتطوعين والتي لا تتطلب أولياء أمور، للمشاركة خلال اليوم الدراسي. وثمة فرص عديدة لهم للمشاركة، حسبما هو مدون في الشكل رقم (١-٥): «*أولياء أمور يشاركون بخبراتهم من أجل نجاح الطالب*»، في الملحق، ويمكن أداء أنموذج «ورقة العمل»، خلال العودة إلى المدرسة، أو اجتماع التوجه، بما يجعلك قادراً على تنظيم الإسهامات، التي يكون لدى أولياء الأمور استعداد لعملها.

عندما تطلب من أولياء الأمور أن يشاركوا بخبراتهم، فإنك ستعرف أن لديهم شيئاً ما لتشارك به من تطوير الطلبة وتنميتهم.. وهذا يوصِّل رسالة مختلفة، تتجاوز أن تطلب من أولياء الأمور أن «يتطوعوا» في الفصل.. بل إنك قد ترغب في إعداد ركن تعليمي «أولياء الأمور الخبراء» بفصلك، حيث يمكن لأولياء الأمور قضاء وقت

للمساعدة في الفصل، والحصول على تعليمات نوعية لكيفية أداء مهام، يمكن تكملتها في اليوم الدراسي نفسه.. وهذا يمكن أن يكون أيضًا مكانًا لأولياء الأمور للاحتفاظ بمصطلحاتهم الذاتية.. ويمكن أن يتم تزيين هذا الركن بملصقات تلقي الضوء على خبرة أولياء الأمور، بما يجعل الطلبة قادرين على تعرّف بعضهم البعض بشكل أفضل.. كما أنه قد يتضمن أيضًا «دليلاً لأولياء الأمور الخبراء» والذي يوضح الكيفية التي يمكن بها للطلبة الاستفادة من خبراتهم، وضمان المعلومات النوعية التي يحتاجون إليها للمساعدة في الفصل.

وبرؤية تاريخية، فإن الأمهات يكن أكثر ميلاً عن الآباء للإسهام في المدرسة والمشاركة بها وبالأنشطة الفصلية. وعلى أية حال، فإنه في مجتمعنا المتغير، فإن آباء كثيرين يشاركون الآن في التوظيف المدرس.. إن أولياء الأمور الذين يعملون (يؤدون أعمالهم خارج المنزل) كثيرًا ما يجدون ذلك أمرًا صعبًا في أن يقتطع من وقت العمل ليساعد في المدرسة. إن إعداد الأنشطة التي تكون ذات قيمة من قبل أولياء الأمور في وقت ما من اليوم، والذي يتسم بإتاحية لهم؛ سيشجعهم على المشاركة. وعلى سبيل المثال.. فإن بعض أولياء الأمور يمكن أن يسهل اشتراكه في المدرسة أثناء فترات راحة الغداء لتدريس رياضة متفردة أثناء وقت الراحة، أو أوقات التربية الرياضية (مثال: لعب الكركيت، لعبة كرة السلة من على مقعد لذوي الإعاقة، إشراك أولياء الأمور الرافضون للمشاركة)، أو أن يتم التدريس لهم عن حياتهم العملية.

بعض أولياء الأمور يشعرون بالانغمار أو بافتقاد الخبرة أو عدم قبولهم (رفضهم) للمشاركة بخبراتهم. وفي مثل هذه الحالات، اطلب منهم الإسهام بشيء ما، يستطيعون أداؤه في المنزل، مثل: فحص أداء طفلهم للواجبات المنزلية كل ليلة، وبهذه الطريقة يمكنك أن تشارك في تطور وتنمية طفلهم تعليميًّا.

الشكل رقم (١-٣): أنموذج لورقة توقيع أولياء الأمور

أنموذج لورقة توقيع أولياء الأمور
دراسات اجتماعية – وحدة: العوامل الثقافية التي تشكل مجتمعنا

أنت مدعو لأن تقضي معنا ما يقرب من نصف الساعة لتشارك الطلبة في أي معلومات وخبرات لديكم بخصوص هذا الموضوع (العوامل الثقافية التي تشكل مجتمعنا). ونرجوكم أن تحيطونا بما قد تحتاجون إليه من أدوات سمعية/ بصرية لتيسِّر هذه المناقشة (مثل: حاسب آلي / جهاز عرض فوقي، أو جهاز عرض DVD) أو أي احتياجات أخرى.

الموضوع / الهدف	التاريخ / الوقت	ولي الأمر المتطوع
تعريف عناصر الثقافة (مثل: اللغة / الدين / العادات / التعبير الفني / أنظمة التعامل والتبادل).	١– فبراير ٢:٠٠–٢:٣٠	مارجريت بليكاب
وصف الكيفية التي يمكن بها للقصص والموسيقى والحكايات الشعبية والإبداعات الفنية أن تخدم الثقافة كوسائل للتعبير عنها.	٨ – فبراير ٢:٠٠–٢:٣٠	جوسيل رونا
المقارنة بين عناصر المجتمع المحلي مع نظيراتها في المجتمعات الأخرى من حيث المناطق المختلفة في العالم، مثل: (الصناعة، التخصصات الاقتصادية).	١٥– فبراير ٢:٠٠–٢:٣٠	نيكول سيرانو
التعرف على العلاقات البينية التي تشكل البيئة، مثل: (الموقع، المصادر الطبيعية، المناخ) وكذلك التعرف على التنمية المحلية (مثل: الغذاء / المأوى / الملبس / الصناعات / الأسواق / وسائل الترويج / الأعمال الفنية التعبيرية).	٢٢ – فبراير ٢:٠٠–٢:٣٠	ليندساي لوبيز
فحص التغيرات الحادثة في المجتمعات المحلية التي يمكنها أن تحدث عندما تتلاقى ثقافتان أو أكثر.	١ – مارس ٢:٠٠–٢:٣٠	أنتوني ثوركيلسون
فحص التغيرات الحادثة في المجتمعات المحلية نتيجة الاختراعات البشرية (مثل: مجمعات الحديد والصلب، الآلات القائمة بالاحتراق الداخلي، التليفزيون، الحاسب الآلي).	٨ – مارس ٢:٠٠–٢:٣٠	فيدور فلاديمير وفيتش

فهم اهتمامات عائلات طلبتك

قد يكون لدى أولياء أمور طلابك اهتمامات ومشاغل متفردة، تمت بصلة إلى التعليم. وهذه الاهتمامات قد يمكن التشارك بشأنها من قبل أولياء أمور عديدين في المدرسة (فمثلاً: مناهج اللغات، وحركة المرور حول المدرسة، ونظم التغذية المدرسية) أو أنهم يشتركون في أمور نوعية خاصة ذات صلة بأطفالهم (مثل: التقدم الأكاديمي والسلوك المدرسي، وقضايا نفسية أو عاطفية) (داي، ٢٠٠٥م). لقد أوضح البحث أن بعض أولياء الأمور ينقلون أطفالهم من المدارس العامة المجاورة إلى مدارس أخرى لأنهم يهتمون بـ (أ): عدم وجود أي إدارة شئون مدرسية تهتم حقيقة بأمر طفلهم، (ب): إن المناهج تم اختيارها، (جـ): غياب المدخل المناسب، (د): السلوك غير المهذب من الطلبة، (هـ): بطء الإدارة المدرسية في الاستجابة لأولياء الأمور، (و): التعليمات المملة، والتي لا تتناسب أو تتكيف مع احتياجات الطلبة، (ز): ولي الأمر غير الكفء، والعلاقات العامة غير المؤثرة (جونسون وويليامسون، ١٩٨٨م).

في عام ١٩٨٨م، قام المعهد القومي لدراسة تعليم أولياء الأمور بتطوير قائمة من المشاغل التعليمية، التي عبر عنها أولياء الأمور من كل الطبقات الاجتماعية – الاقتصادية (ماك ديرمونت، ٢٠٠٨م)، كما أنهم أوجدوا قائمة من الاهتمامات والمشاغل، ذات نوعية خاصة بأولياء الطبقة الوسطى والطبقة الأعلى، وكذلك قائمة أخرى من الاهتمامات لدى أولياء الأمور من طبقات اجتماعية / اقتصادية أقل.

الجدول رقم (١-١): اهتمامات كل أولياء الأمور

القضايا التعليمية:

- مساعدة الأطفال على النجاح في المدرسة والحياة.
- تأثير الواجب المنزلي على الأطفال والعائلات.
- قضايا التواصل بين: ولي الأمر – الطفل – المعلم – القرين.
- نقص العلاقات الطيبة مع المعلمين والمشرفين والمديرين.
- المشاغبة في المدارس.

- قضايا الاختبارات والتصنيف والطرق التقليدية لتقييم تعلم الطالب.
- عدم القدرة على التأثير في الأسلوب الذي تؤدي به المدرسة وتنظم نفسها.

قضايا الطفل:

- قضايا التنظيم والسيطرة.
- قضايا تقدير الذات.
- قضايا الأمان.
- مشكلات المخدرات والكحوليات.
- تنمية الطفل (هل طفلي طبيعي؟).
- الأطفال ذوو الإعاقات.
- نقص التركيز في الانتباه مع النشاط الحركي المفرط.
- التحكم في الغضب.
- قضايا الجنس النوعي.

قضايا عائلية:

- تهديدات خارجية للعائلة من وسائل الإعلام: زيادة الإتاحية لدى الأطفال نحو العنف، والتأثيرات السلبية الأخرى في مقابل الاستخدامات الواعية للإنترنت ووسائل الإعلام الأخرى.
- نقص الإدراك المعرفي لأهمية دور أولياء الأمور في المجتمع.
- عدم كفاية الوقت للأنشطة العائلية (كيفية تحديد أولوياتها).
- نقص التواصل مع الأطفال.
- نقص الوقت المخصص للعادات واللقاءات الأسرية.
- انفصال الوالدين.
- فروق عامة بين أولياء الأمور والأطفال.
- تغيرات الحياة: الطلاق / الوفاة / توقف العمل أو بدايته / البطالة.
- وصية أولياء الأمور: (هل يحمل أطفالنا مسئولية الحفاظ على قيمنا؟).
- المحافظة على التواصل مع الثقافة (معرفة وتقدير التاريخ الثقافي).
- قضايا أسرية متنوعة.

جدول رقم (١-٢): اهتمامات أولياء الأمور من الطبقة المتوسطة والطبقة الأعلى من المتوسطة

القضايا التعليمية:

- الرغبة في التأثر بالمناهج المدرسية، أكثر من التأثر بأولياء الأمور (أكثر أولياء الأمور تعليمًا غالبًا ما يجدون أنفسهم خارج هذه المقارنة).
- نقص التنوع (صورة العالم مختلفة عن الصورة، التي لدى أكثر المدارس تنوعًا اجتماعيًا).

قضايا الطفل:

- القلق بخصوص الجداول المحملة بفترات تدريسية مبالغ فيها للأطفال.
- الاختلالات الغذائية واضطرابات تناول الطعام لدى الأطفال.

قضايا عائلية:

- المعتقدات السائدة لدى العائلات بأن المصادر الاقتصادية لا تفي باحتياجات الأب، ولاتوفر حلولاً لمشكلاته.
- صعوبة طلب المساعدة، والاعتراف بالاحتياج.
- الاختلالات والاضطرابات الغذائية لدى أولياء الأمور.
- حالات فقدان العمل، سواء للأب أو للأم.

جدول رقم (١-٣)
اهتمامات أولياء الأمور من طبقة اجتماعية/اقتصادية أقل

القضايا التعليمية :

- الاعتقاد القوي بأن أطفالهم سيحصلون على مصادر أقل – في المدرسة – من الطلبة في أكثر المدارس إتاحية لهذه المصادر.
- تصور بأن المعلمين لا يؤمنون بقدرة طفلهم.
- عدم كفاية القائمين بالإشراف على الطفل بعد المدرسة.
- أولياء الأمور الذين يتحدثون اللغة الإنجليزية – كلغة ثانية – لا يجيدون التواصل مع المدرسة ولا يتفهمون أهدافها وتوقعاتها.

قضايا الطفل:

- اهتمامات ومشاغل بخصوص فقد الأولاد في الجوار (أي ضياع الأطفال بالانخراط فيما يسود الجوار من أحداث وسلوكيات، قد تجعلهم ينخرطون في أمور، لا يكملون فيها تعليمهم أو حياتهم الطبيعية – المترجم).

قضايا عائلية:

- بخصوص البطالة والإسكان والعنف السائد في الجوار.
- بخصوص المصادر المالية والمشكلات الصحية.
- عدم وجود سيارة أو وسيلة مريحة للانتقال من وإلى: العمل، المدرسة، المنزل، المستشفى.
- عدم إطاعة الأطفال للوالدين، لأنهم يعتقدون أنهم أذكى من آبائهم.
- الاحتياجات الوالدية الأساسية، والتي لا يمكن الإيفاء بها.
- فقد الانتماء للعادات والتاريخ الثقافي.

المصدر: تم استيفاء معلومات الجداول الثلاثة السابقة من: ماك ديرموت، ٢٠٠٨م.

يقوم أولياء الأمور برفع مستوى الاهتمامات المدرسية بالنسبة لك، ويتم التواصل معهم بوضوح، مؤكداً لهم أنك تهتم بهذه المشاغل، إلا أنها ليست مخولة لك السلطة لكي تحدث التغييرات المطلوبة للمدرسة.. لذا عليك أن تعطي أولياء الأمور معلومات كافية عن المسار القانوني (المشروع)، الذي عليهم أن يتبعوه من أجل إعادة حل هذه المشكلات أو الاهتمامات (بما فيها من قضايا متنوعة).. وهذه العملية عادة ما يتم أداؤها عبر سلسلة من الخطوات، سواء أكانت القضية تمت بصلة للمدرسة أم للطفل.. وإذ لم يتم حل المشكلة على المستوى الأصغر، فإنه يمكن لأولياء الأمور عندئذ أن يصعِّدوا الأمر إلى مستوى أعلى. وتتضمن الخطوات النمطية التي يتبعها أولياء الأمور ما يلي:

١ – ناقش المشكلة أو الاهتمام مع إدارة المدرسة المعنية (مثل: المعلم/ مستشار التوجيه / معالج التخاطب، وفريق «برنامج تفريد التعليم»). وعليك في كل مستوى من أداء العملية أن تقدم المستندات التي تدعم المشكلة التي تعرضها، على أن تحتفظ بنسخ من هذه المستندات.

٢ - ناقش المشكلة مع مدير المدرسة الإداري (مثل: المدير المشرف، مساعد المدير المشرف).

٣ - ناقش المشكلة مع مندوب الإدارة المدرسية المسئول عن المدرسة (مثل: مدير التعليم الخاص، منسق الطلبة الموهوبين والفائقين، وموجه المناهج).

٤ - يتم طرح فكرة تكوين «وساطة رسمية» لإعادة حل المشكلة.

٥ - «طرح تعريف بالمهمة المؤداة.. وهذه الخطوات الخمس القانونية تؤدي - في نهاية الأمر - إلى الوصول إلى قرار، واجب الاتباع (توسكون - الإدارة المدرسية التعليمية، ٢٠٠٧م).

شجع أولياء الأمور على معرفة سياسة الإدارة التعليمية أو الإدارة المدرسية المتخصصة؛ لإعادة حل المشكلات.. ومن ثم، فإن مهارات التواصل مهمة لاستعراض مشكلات ومشاغل الطلبة التي تمَّ وصفها بالتفصيل في الفصل الثاني.. وعندما تكون لدى أولياء الأمور هذه الاهتمامات التي ترتبط بطفلهم، فإن هناك مداخل عديدة للاستماع إلى هذه المشكلات والاهتمامات (مثل: المدرسة/ الملاحظات اليومية/ المكالمات الهاتفية/ اللقاءات الرسمية وغير الرسمية) ومعظم هذه المصادر ستتم مناقشتها في الفصلين الثالث والرابع.

موجز الفصل

التمدرس يتضمن أكثر من التعلم الأكاديمي. وكما نوقش في بداية هذا الفصل، فإن المعلمين يغرسون التنمية الاجتماعية والشخصية عندما يواظبون على التعلم الأكاديمي. إن إظهار الاهتمام بالطلبة والحصول على معرفتهم جيداً، ينمي التطور الاجتماعي للطلبة ويبني العلاقات. إن وجود علاقات إيجابية مع كل الطلبة مهم، ولكنه بصفة عملية أساسي للطلبة الذين يمكن أن يضيف التنوع إلى خبراتهم بشكل تكاملي داخل ثقافات المدرسة والفصل. إنهم يحتاجون إلى دعم المدرسين، وكلما زادت معرفة المعلم عن نقاط تميز طلبته وكيفية استنفار طاقاتهم، زادت فرصة إعداد المعلمين بشكل أفضل للإيفاء باحتياجات الطلبة.

وبشكل مشابه، فإن تخصيص الوقت لِفَهم العائلات يحسِّن العلاقات. إن كل العائلات هي حالات متفردة، كما أن الظروف العائلية تختلف حسب تشخيص العائلة وديناميانها.. ولا يستطيع الفرد أن يفرض أن ما يعدُّ صحيحاً بالنسبة لعائلة ما، سيطبق على عائلات أخرى في ظروف متشابهة.. ودون أن تكون متطفلاً، فإن المعلمين يمكنهم أن يرسخوا جهودهم لكي يتم اكتساب صداقتهم مع عائلات الطلبة. إن فَهم الخصائص المتفردة لكل عائلة يسمح للمعلمين بأن يستجيبوا بوعي وإدراك، يسمح لأولياء الأمور والمعلمين أن يعملوا معاً للتأكد من أن تعلم الطالب يتم دعمه في كل المنزل والمدرسة.

مصادر الفصل

Araujo, B. E. (2009). Best practices in working with linguistically diverse families. *Intervention in School and Clinic,* 45, 116 – 123.

Artiles, A. J., & Ortiz, A.A. (2002). *English language learners with special education needs; Identification, assessment, and instruction.* McHenry, IL: Center for Applied Linguistics.

Azzam, A. M. (2007). Why students drop out. *Educational Leadership,* 64(7), 91 – 93.

Blacher, J., & Baker, B. L. (2007). Positive impact of intellectual disability on families. *American Journal on Mental Retardation,* 112, 330 – 348.

Brunkalla, K., & Brunkalla, D. (2009). Parent/school communication in gifted education. *Gifted Education Press Quarterly,* 23(3), 7 – 11.

Croft, L. J. (2003). Teachers of the gifted: Gifted teachers. In N. Colangelo & G. A. Davis (Eds.), *Handbook of gifted education* (3rd ed., pp. 558 – 571). Boston: Allyn & Bacon.

Delgado – Gaitan, C. (2005). Family narratives in multiple literacies. *Anthropology and Education Quarterly,* 36, 265 – 272.

Dorfaman, D., & Fisher, A. (2202). *Building relationships for student success: School-family-community partnerships and students achievement in the Northwest.* Portland, OR: Creating Communities of Learning and Excellence.

Dowling, F. A. (2207). Supporting parents caring for a child with a learning disability. *Nursing Standard,* 22, 14 – 16.

Dye, G. (2005). Parent – teacher conferences topic overview. In S. W. Lee (Ed.), *Encyclopedia of school psychology.* Thousand Oaks, CA: Sage.

Friend, M., & Bursuck, W.D. (2009). *Including students with special needs A practical guide for classroom teachers* (5th ed.). Upper Saddle River, NJ: Pearson.

Goodlad, J. I. n(1994). *Educational renewal.* San Francisco: Jossey-Bass.

Hadaway, N. L., Vardell, S. M., & Young, T.A. (2004). *What every teacher school should know about English language learners.* Upper Saddle River, NJ: Pearson.

Heward, W. L. (2009). *Exceptional children: An introduction to special education* (9th ed.). Upper Saddle River, NJ: Merrill / Pearson.

Individuals with Disabilities Education Improvement Act (2004). 20 U.S.C. § 1400 et. Seq.

Johnston, J. H., & Williamson, R. D. (1998). Listening to four communities; Parent and public concerns about middle level schools. *National Association of Secondary School Principle Bulletin* 82, 44. Retrieved August 23, 2010, from http://www.middleweb.com/Concerns.html

Kenny, K., & McGilloway, S. (2007). Caring for children with learning disabilities: An exploratory study of parental strain and coping. *British Journal of Learning Disabilities,* 35, 221 – 228.

Kenny, J. E. (2005). Gifted children's relationships with teachers. *International Education Journal,* 6, 218 – 223.

Knopf, H. T., & Swick, K. J. (2008). Using our understanding of families to strengthen family involvement. *Early Childhood Education Journal,* 35 (5), 419 – 427.

LaMorte, M. W. (2008). *School law; Cases and concepts* (9th ed.). Boston: Allyn & Bacon / Pearson.

Liu, P. (2007). Working with Asian and Asian American parents of English learners. *NABE News,* 30(1), 9 – 11.

Mandleco, B., Olsen, S. F., Marshall, E. S., & Dyches, T.T. (2003). The relationship between family and sibling functioning in families raising a child with a disability. *Journal of Fa,ily Nursing,* 9, 365 – 396.

National Association for Gifted Children (2008). *Frequently asked questions.* Retrieved August 22, 2010, from http://www.nagc.org/index2.aspx?id=548

McDermott, D. (2008). *Developing caring relationships among parents, children, schools, and communities.* Los Angeles: Sage.

Olszewski-Kubilius, P., & Lee, S. (2004). The role of participation in in-school and outside-of-school activities in the talent development of gifted students. *Journal of Secondary Gifted Education,* 15, 107 – 123.

Ramseym R. D. (2009). *How to say the right thing every time: Communicating well with students, staff, parents, and the public* (2nd ed.). Thousand Oaks, CA: Corwin Press Association for Giffted Children. Retrieved August 23, 2010, from http://www.nagc.org/CHP.aspx

Section 504 of the 1973 Rehabilitation Act, Pub. L. No. 93 – 112, 87 Stat. 394, (Sept. 26, 1973).

Snyder, T. D., Dillow, S. A., & Hoffman, C. M. (2009). *Digest of education statistics 2008 (NCES 2009 – 020).* National Center for Education Statistics, Institute of Education Sciences, U.S. Department of Education. Washington, DC.

Taanila, A., Syrjälä, L., Kekkonen, J., & Järvelin, M. R. (2002). Coping of parents with physically and /or intellecatually disabled children. *Child: Care, Health & Development,* 28, 73 – 86.

Thijs, J. T., Koomen, H. M. Y., & van der Leij, A. (2008). Teacherchild relationships and pedagogical practices: Considering the teacher's perspective. *School Psychology Review,* 37, 244 – 260.

Tucson Unified School District (2007). *Community and parent concerns and complaints; Steps for resolution.* Retrieved August 23, 2010, from http://www.tusd.k12.az.us/contents/distinfo/concerns.html

Walker, J. M. T. (2009). Authoritative classroom management: How control and nurturance work together. *Theory into Practice,* 48, 122 – 129.

Withers, P., & Bennett, L. (2003). Myths and marital discord in a family with a child with profound physical and intellectual disabilities. *British Journal of Learning Disabilities,* 31, 91 – 95.

الفصل الثاني

مهارات من أجل التواصل مع العائلات

صاح السيد/ وريجلي محتداً، وهو يضع إصبعه في وجه المعلم: «ما الذي تتحدث عنه؟».. إن ابني ليس راسباً في الصف السادس، بل إنك أنت ومدرستك الضخمة هم الراسبون، هل تعتقدون أنكم بصدد إرسال ابني إلى مدرسة تعليم خاص، بها أولئك الأطفال الذي يعيشون حياة سيئة ومنخفضة المستوى؟ هذا لن يحدث إلا فوق جثتي!! سوف أُصَعِّد الأمر إلى أعلى مستوى، ولن تكون هذه آخر مرة تسمع فيها مني ما لا يسرك!»

كانت السيدة/جيرا، المشرفة التدريسية الرئيسة للصف السادس، وكذلك السيد/ ميازاكي، المستشار التربوي في مواجهة موقف ناجم عن الفشل والخسارة في كيفية الاستجابة لموقف ما.. نظر كل منهما إلى الآخر في صمت، بينما كان السيد/ وريجلي يمضي بعاصفته إلى خارج المدرسة.. لقد أدركا أنهما بحاجة إلى مساعدة فيما يتصل بصدد التواصل مع أولياء الأمور، وقررا أن يحادثا المدير التنفيذي للمدرسة في كيفية تلقي التدريب المناسب.

مهارات التواصل:

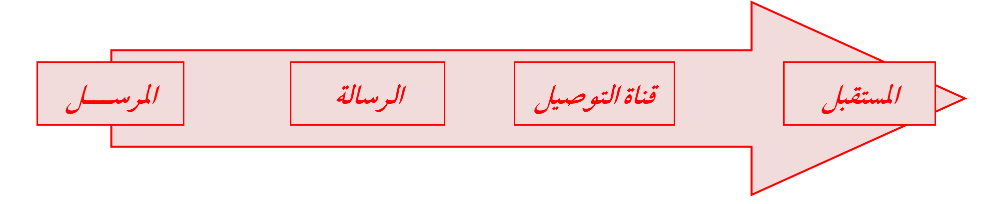
كما تعلمت في الفصل الأول، فإن أساس التواصل الفاعل هو تطوير وتنمية علاقات راعية مع طلبتك وعائلاتهم. وعلى أية حال، فإن علاقة راعية – بمفردها – ليست كافية للتواصل المؤثر.. ذلك أنك بحاجة إلى أن تمتلك مهارات نوعية ذات صلة. في هذا الفصل، سوف نقدم رؤية إجمالية لأسس التواصل الإنساني، متبوعة بالمهارات المطلوبة للتواصل وجهاً لوجه، وكذلك المهارات المطلوبة للتواصل الكتابي..

وأخيرًا، سوف نناقش اعتبارات التواصل مع الأنماط المتنوعة من العائلات. لقد وصف التواصل الإنساني بطرق عديدة، وأكثر هذه الطرق شيوعًا ما وصف بأنه «نظام تبادل لفهم رموز التواصل» (شتاينفات، ٢٠٠٩م، ص ٢٩٥).. وكان المفهوم التصوري المبكر لفهم هذا التواصل الإنساني، هو ما تم وصفه في علاقة خطية، يقوم فيها المرسل بنقل رسالة إلى المستقبل، من خلال قناة اتصال مباشرة أو نظام تفاهم مباشر (انظر: الشكل رقم ١ – ٢)، ودون تلقيه – قصدًا أو دون قصد – لتغذية راجعة. وهذا الأنموذج يصف التواصل كإجراء، يعتمد بشدة على مرسل الرسالة (نيكوتيرا، ٢٠٠٩م). وغالبًا ما يستخدم هذا النمط من التواصل في الإعلام والإخبار والتوجيه والإقناع، والذي يستخدم بصورة نمطية في الأحاديث الفردية (التي يتحدث فيها فرد دون مقاطعة الآخر – المترجم)، مثلما يحدث في المحاضرات الأكاديمية، وأحاديث المحترفين وقاعات البحوث.

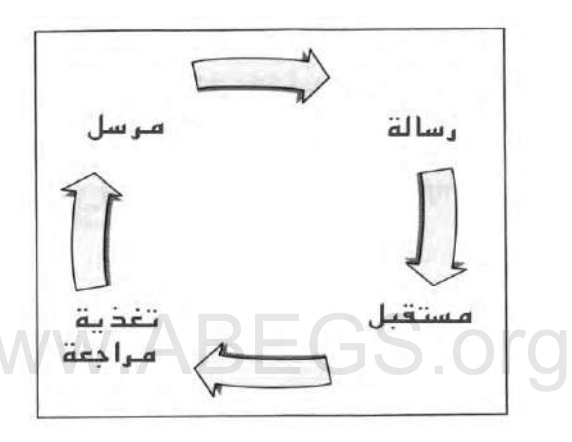
إن التواصل الدائري، يقصد منه الارتحال في اتجاهين، يتضمنان التغذية الراجعة من المستقبل ليدع المرسل يعرف أن الرسالة تم استقبالها بدقة وصحة (انظر: الشكل رقم ٢ – ٢). وهذا الأنموذج يتبنى مفهوم الاتصال كإجراء تفاعلي. ونجد أنه لدى كل من المرسل والمستقبل أدوار أساسية للتأكد من أن كليهما لديه القدرة على الفهم المتبادل لما يتحاوران فيه. وعلى أية حال، كان هذا النمط يرى بصورة غير مرضية، بسبب الاعتماد على نقل المعنى من طرف إلى آخر، أكثر من الاعتماد على إيجاد معنى (نيكوتيرا، ٢٠٠٩م). فمثلاً، عندما يدعو المعلم أولياء الأمور إلى المدرسة لمناقشة الأداء المتواضع لطفلهم، إلا أنهما يخفقان في إشراك أولياء الأمور في مناقشة ما، فعندئذ لا يقوم المعلم بإيجاد معنى وفهم المشكلة مع أولياء الأمور.

إن الأنموذج الانتقالي (بين طرفين – المترجم) واللاخطي للاتصال يتبنى «الطبيعة المتواصلة غير المتكررة وغير الانعكاسية للتواصل» (نيكوتيرا، ٢٠٠٩م، ص ١٧٦). ويوصف هذا الأنموذج الاتصال كتفاعل، لأن هناك أطرافًا عديدة في العملية الاتصالية.

الشكل رقم (٢-١): الاتصال الخطي



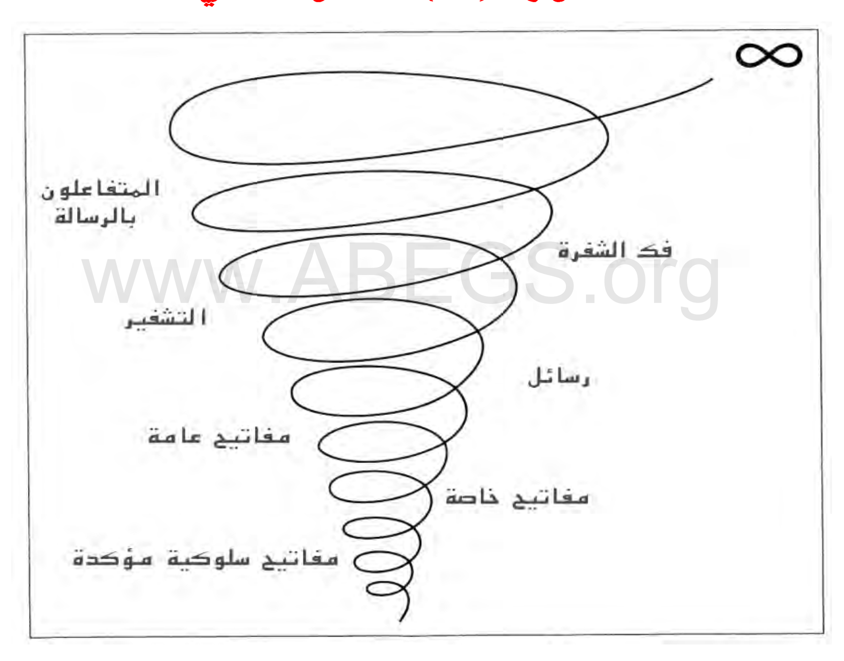
الشكل رقم (٢-٢): الاتصال الدائري



(مثل: المتفاعلين، فك الشفرة، إعادة الشفرة مرة أخرى، الرسائل، الإشارات الخاصة، الإشارات العامة، وبدايات الإشارات السلوكية) وهي كلها عناصر وعوامل متداخلة وتتفاعل مع بعضها البعض (نيكوتيرا، انظر: الشكل رقم ٢-٣). وكأفراد تتصل ببعضها البعض، فإنهم يتعلمون كينوناتهم، والكيفية التي تحدث بها اتصالاتهم مع الآخرين، والكيفية التي يؤثرون بها في الغير، والكيفية التي يفكرون ويشعرون بها نحو أنفسهم (ماك ديرموت، ٢٠٠٩م). إن هذا النمط من الاتصال مرغوب لدى المعلمين؛ لأنهم يتواصلون به مع الآباء، ولأنه لا يعتمد فقط على مرسل الرسالة، ويركز على نوايا المتحدث أو المستقبل، والعملية الارتباطية وصيغة التفاعل.

إن التواصل البشري، في الحقيقة، أمر معقد تماماً. فمثلاً، عندما يقول المعلم لأحد أولياء الأمور: «إن طفلك يؤدي المتوقع منه بصورة جيدة في اللغات، ولكنه يخفق في تحقيق ذلك في مادة العلوم» فإنه لا يعني أن ولي الأمر قد فهم الرسالة.. علينا أن نضع في اعتبارنا ما يحدث لمصالح التفاهم المشترك في تفاعل تواصلي. بداية، «فإن الرسالة قصدية، ومركبة، ومرسلة، وتم استقبالها، وفحصها، والتعرف عليها كرسالة مفتوحة ومفهومة ومفسرة مع استجابة خارجية ملحوظة»(شتاينفات، ٢٠٠٩م، ص٢٢٩).

الشكل رقم (٢-٣): الاتصال اللاخطي



إن مستقبل الرسالة يمكنه – عندئذ – الذهاب – عبر العملية نفسها ليجيب عن الرسالة الأصلية. وفي أي نقطة، قد يكون هناك انقطاع في التواصل. وقد يمكن تلقي الرسالة ولا يتم فتحها (مثل: قد يسمعك ولي الأمر؛ بينما أنت لا تستمع إليه في حقيقة الأمر). وقد يمكن تلقي الرسالة والتعرف عليها كرسالة، ولكن ليست تامة

الصنع (أي ليست تامة التفسير – المترجم) (مثل: ولي الأمر يدرك بأنك قلت شيئًا ما، «أوه.. ها» ولكنك لن تفهم ما الذي قلته).. وهكذا.

وكمعلم، فإنه لمن المهم أن تقيم كلاً من مهارات اتصالك والنمط الذي يمكن أن يكون أكثر فاعلية مع أناس كثيرين ممن تتعامل معهم في المدرسة. إن صورة القائم بالاتصال غالبًا ما تحدد بنمطها في التواصل. وقد تم تعريف عشرة أنواع (انظر: القائمة رقم ٢-١) . إن هذه الصلات تم التعرف عليها خلال كل من السلوكيات اللفظية وغير اللفظية، والتي توضح الكيفية التي ينبغي بها استقبال الرسالة (مثل: أن يؤخذ في الاعتبار مدى جدية أو تشخيص أو أدبية مضمون الرسالة)؛ فهذه الصلات غالبًا ما تبدو في الامتزاجات الحادثة في أنواع الاتصالات؛ إذ إن بعضًا منها أكثر تفضيلاً لدى الناس عن الأنماط الأخرى من الاتصالات؛ فعلى سبيل المثال يفضل طلبة الجامعة الأساتذة الناضجين والمتسمين بالود والمبادأة والأكثر سلاسة في اتصالاتهم عن أولئك المتسمين بالصرامة والجمود في تواصلاتهم (مايزر،٢٠٠٩م).

كمعلم، فإن ما تقوله أو محتوى رسالتك، والكيفية التي تقوله بها أو نمطك التواصلي، يؤثر في الكيفية التي يفهم بها الناس رسالتك ونواياك. ولكي تتواصل بفاعلية مع أولياء الأمور لطلبتك، فأنت تحتاج إلى مهارات التواصل وجهًا لوجه ومهارات الاتصال الكتابي.

مهارات من أجل التواصل وجهًا لوجه:

إن مهارات التواصل وجهًا لوجه هي تلك المهارات التي يتواصل بها الناس أثناء وجود بعضهم مع بعض، باستخدام الرسائل اللفظية وغير اللفظية. وهذه الرسائل يمكن أن تكون إما رمزية أو غير رمزية، وكلتا الصيغتان تأتي بصورة طبيعية إلينا. ولكي نغير الطريقة التي نستخدم بها صيغ التواصل وأنماطه، فإن الأمر يتطلب منا جهدًا وممارسة.

القائمة رقم (٢-١)
الأنماط العشرة من التواصل

نمط التواصل / الاتصال	الوصف
السائد	التحدث بصوت عالٍ، ولمدة طويلة وبصورة متكررة.
الحكائي / الدرامي	استخدام لغة تصويرية وأدوات تنظيمية مثل القصص والأساليب التصويرية المبالغ فيها.
الجدلي	لا يتفق مع الآخرين، والإصرار على اتخاذ موقف المعارضة، والعدائية والبحث عن المنازعات والمشكلات.
تشبيهي	استخدام الاتصال البصري، والتعبيرات الوجهية، والإيماءات وحركات الجسد للتعبير عن المحتوى المطلوب.
يخلف انطباعًا	استخدام نمط الذكريات الذي يؤثر على القائمين بالاتصال.
استرخائي	الأسلوب الهادئ والتفاهم والتحرر من القلق.
مفتوح	مباشر وصريح وغير انطوائي أو معد من قبل.
ودي	حنون وراعٍ، ويتعرف الناس بطريقة إيجابية.
صارم	يحاول أن يكون دقيقًا ويجيد المحاورات بشكل منهجي، ويجيد إثبات وجهة نظره.

المصدر: تم استقاء هذه المعلومات، اعتمادًا على ما ورد لدى مايرز (٢٠٠٩م).

القائمة رقم (٢-٢)
أمثلة للاتصال الرمزي واللارمزي

الاتصال الرمزي	الاتصال اللارمزي
الحديث	ما وراء اللغة:
اللغة المكتوبة	• خصائص الصوت.
الأنظمة المعتمدة على الصورة	• النظام الصوتي.
اللغة الإشارية	• التوظيفية.
	التوقيت:
	• الحديث المتزامن.
	• الصمت.
	• لغة الجسد.
	• حركات جسدية (تعبيرات وجهية، اتصال بصري، إيماءات).
	• اللمس.
	• الحيِّز الطبيعي.
	• المظهر الشخصي.

المصدر: بالاستناد إلى بيوكيمان وميزيندا (٢٠٠٥م)؛ شنج (٢٠٠٣م)؛ بادولا (٢٠٠٩م)؛ شتاينفات (٢٠٠٩م).

الاتصال الرمزي: الاتصال الرمزي هو ذلك النمط الذي يستخدم الإشارات أو الصور (انظر: القائمة رقم (٢-٢)، والتي بها أمثلة للاتصال الرمزي وغير الرمزي). إن هذه الأنماط من الأنظمة تتطلب قائمين بالتواصل لديهم اتفاق مسبق ذو مغزى(شتاينفات، ٢٠٠٩م). فعلى سبيل المثال، يعمد بعض المعلمين إلى اعتبار أولياء الأمور «متأخرين» على مقابلة ما، إذا وصلوا بعد الوقت المحدد سلفًا للاجتماع، بينما يعتبر بعضهم الآخر أولياء الأمور، يستحقون التشجيع، لو أنهم تأخروا أو حدث أن الاجتماع لم يبدأ بعد.

إن المعلمين يحتاجون إلى مهارات تحدث نوعية للتواصل بفاعلية مع أولياء الأمور.. وثمة أربع مهارات أساسية تتضمن: اختيار الكلمة، التأكيد، التفاوض، والاستماع النشط.. وتستخدم مهارات الاتصال الرمزي في الصيغة المكتوبة التي ستقدم لاحقًا في هذا الفصل.

اختيار الكلمة.. إن الكلمات التي تتخيرها أثناء تواصلك مع أولياء الأمور، تقوم بإرسال رسالة عنك كإنسان وكذلك كشخص تربوي محترف.. لقد تم تحذير المعلمين أن يكونوا على وعي باللغة التي يستخدمونها عند تواصلهم مع أولياء الأمور. وقد ترغب في التواصل بدفء وشفافية عند عرض دورك القيادي كمعلم. (انظر: القائمة رقم ٣-٢ لمراجعة التحذيرات العامة المرجو مراعاتها عند اختيار الكلمات والعبارات والتعبيرات الأخرى عند التفاعل مع الآخرين).

التأكيد أو اللغة الجازمة.. في تخصصك المهني، فأنت تكون عرضة لمواجهة أولياء أمور، يعبرون عن عدم اتفاقهم مع سياسات المدرسة أو الفصل أو الإجراءات المتبعة أو لا يرضون عن تعليم طفلهم.. ولأن المعلمين يمكن أن يكونوا هدفًا لشكاوى أولياء الأمور، فإنه من المهم أن نعرف الكيفية التي نتواصل بها بشكل مهني ناجح في مثل هذه المواقف.. ومن إحدى المهارات اللازمة لمثل هذه المواقف هي مهارة اللغة الجازمة أو التأكيدية (بما لا يدع مجالاً للتأويل أو الشك – المترجم).

إن المعلمين الذين يميلون إلى استخدام تلك اللغة لا يحتاجون بالضرورة إلى أن يكونوا عدائيين.. إنهم لا يهاجمون الآخرين لفظيًّا أو بدنيًّا، ولكنهم يتسمون بالجرأة والثقة في مواقعهم وأنفسهم، إنهم يفهمون المشكلة التي يصادفونها وقادرون على الإدلاء بوجهة نظرهم مباشرة، دون أن يتعرضوا لضغوط. وعلى سبيل المثال، فإن ولي الأمر يحدد موعدًا للقاء المعلم ليتناقش في تصنيف ومستوى ابنه في فصل الجبر. وخلال هذا اللقاء.

قائمة رقم (٢-٣): تنبيهات للمعلم بخصوص استخدام اللغة

لا تفعل	افعل	أمثلة سيئة	أمثلة جيدة
لا تستخدم لهجة غريبة أو تتحدث برطانة.	استخدم لغة بسيطة والجأ إلى لهجة غريبة لو كنت واثقاً من أن أولياء الأمور سيفهمونك.	فريق التنظيم المتعدد في برنامج تفريد التعليم، أثناء مناقشة نتائج اختبار الإشارات والأعراف.	سوف نقدم برنامجاً لتفريد التعليم، ويمكننا أن نتحدث فيه عن نتائج اختبار ستيفان.
لا تراوغ في عرض المشكلة.	صرح عن المشكلات بوضوح.	«جوردان» متأخرة قليلاً في مستوى القراءة عن بقية زملائها.	«جوردان» تقرأ في مستوى الصف الثاني، ولكننا نتوقع منها أن تتمكن قريباً من قراءة مستوى الصف الرابع.
لا تستخدم لغة عامية.	استخدم لغة ناضجة تتضح معها حرفيتك.	«كاترينا» تنطح الصخر!	«كاترينا» تقوم بمجهود طيب في تعيينات الدراسات الاجتماعية.
لا تثر انتقاد أولياء الأمور.	استخدم لغة توضح أنك تتعاون مع أولياء الأمور في تعليم ابنهم.	«أنا واثق أن المشكلة تكمن في شيء لا تستطيعان معالجته في المنزل.. سوف نتولى ذلك في المدرسة».	يمكننا أن نعمل معاً لكي نحل تلك المشكلة..
لا تكذب أو تنكر.	إذا اتهمت بسوء العمل، اطلب المساعدة من مدير المدرسة.	أنا لم أرسل طفلك إلى خارج الفصل.	إني أقدر مدى ضيقك. دعنا نذهب إلى السيدة/ ماك ويني لنناقش الأمر معها.
لا تنادي على سبيل السخرية أو الاستهزاء.	استخدم اللغة التي تصور بدقة السلوكيات التي يمكن مراقبتها.	«إن كورنيل مجنون».	«إن كورنيل ينام ويستغرق في النوم في الفصل».
تحدث بعفة واحترام.	استخدم لغة مقبولة ومتماشية حسب الأعراف المهنية.	«إن ماتي متهور ومندفع».	«لقد شعرت بالضيق عندما أطاح ماتي بالمقعد نحو ديبي».

المصدر: رامسي (٢٠٠٩م).

هددت الأم المعلمة باتهامها بقيامها بتصنيف مستوى ابنها بشيء من غير العدالة.. مما أدى إلى حرمانه من المشاركة في فريق كرة القدم بالمدرسة.. لو أن المعلمة حازمة أو ميالة إلى اللغة التوكيدية، لكانت أقامت للأم دليلاً دامغًا على تصنيف الطالب، وتواصلت معها بوضوح ودون اعتذار، لأنها في هذه الحالة لن تكون مجبرة على قبول ضغط الأم ؛ لاسيما إذا هدد ولي الأمر باللجوء بالمشكلة إلى المستويات الأعلى (تصعيد المشكلة – المترجم) كمدير المدرسة أو مجلس إدارتها.

وبمنتهى التأكيد، فإنه يلزم مناقشة المشكلات مع أولياء الأمور؛ لذا يقترح رامسي (٢٠٠٩م) أن على المعلمين أن يناقشوا ما يلي بوضوح:

- ماذا يحدث.
- ما العواقب التي سوف تحدث.
- ما البدائل المتاحة.
- ما الذي يحتمل أن يحدث.
- ما الذي يفضل حدوثه.

إذا شعرت بالتهديد من قبل ولي أمر المولع بالشجار أو بالتطاول اللفظي، فعليك فورًا طلب المساعدة من معلم آخر، أو مدير، أو موظف الأمن بالمدرسة.. حاول أن تتفادى الموقف وخذ وقتًا كافيًا لتجمع أفكارك.. سجل رؤيتك لسلوك ولي الأمر، الذي جعلك تستشعر التهديد .. واطرح ذلك على مديرك واحتفظ بنسخة مما قمت بتسجيله (ويّات و ووايت، ٢٠٠٢م).

إن إضافة الفهم إلى اللغة التأكيدية التي تتحدث بها سوف يساعدك على التوصل إلى حلول إيجابية للصراع. ويقترح كيدلن ولوكاس (٢٠٠٤م) أربعة نواتج نمطية، عندما يكون هذا الصراع.

١ – إعادة حل المشكلة، والاحتفاظ بالعلاقة أو تحسينها.

٢ – إعادة حل المشكلة، وتدهور العلاقة بسبب الهجوم الشخصي.

٣ - إعادة حل المشكلة، وتحلل العلاقة.

٤ - لم يمكن إعادة حل المشكلة، ولكن تم الاحتفاظ بالعلاقة، أو أصبحت أفضل من ذي قبل.

التفاوض. يجب على المعلمين أحيانًا أن يتفاوضوا مع أولياء الأمور للوصول إلى قرار مشترك.. وكونك متفتح العقل وراغبًا في فهم وجهة نظر أولياء الأمور، فإن المعلمين يجب أن يظلوا على احترامهم للمدرسة ونظمها وسياسات الإدارة التعليمية. لو أمكن إعادة حل المشكلة من خلال التفاوض، فكن واثقًا أنك قد توصلت إلى حل مقبول من كل الأطراف. فمثلاً، يشكو ولي الأمر من أن طفلته، التي تعاني من إعاقة تعلم نوعية، يجب ألا يتم تعليمها في حجرة التعليم الخاص، ولكن يجب أن تكون في فصل عام مع أقران أسوياء.. إن المعلم ليس لديه الحق لأن يتفاوض في هذه القضية مع ولي الأمر؛ لأنه قرار قانوني، يصدره فريق برنامج تفريد التعليم لصالح الطالب. إن المعلم لديه كل الحق – فقط – في أن يستدعي الفريق وأن يطلب الاجتماع به؛ إذ يمكن آنذاك البحث عن شروط أو بيئة أقل تشددًا، تسمح بقدر أكبر من التعليم للطالب.

عند التفاوض مع أولياء الأمور، كن واثقًا من أنك تضع حدودًا للمناقشة، تتضمن التركيز على الحلول أكثر من المشكلات، وتحديد الحدود الزمنية لبدء الاجتماع ونهايته (رامسي، ٢٠٠٩م). قد تصبح بعض اللقاءات مضيعة للوقت وعديمة الفائدة إذا لم تكن القواعد واضحة ومحددة قطعيًا قبل عقد هذه اللقاءات.

إذا لم تستطع التوصل إلى اتفاقية مع ولي أمر، فعليك بكل احترام أن تعلن قبولك لعدم الاتفاق.. وأن تركز على المناطق (البنود أو الخطوات – المترجم) التي تم الاتفاق عليها، ثم تركز كذلك على الجهود المبذولة في الاتفاق على تلك النقاط.. وفِّر لأولياء الأمور المعلومات التي تتعلق بالكيفية التي سيتم بها إعادة حل الصراع.

عندما يعارضك ولي الأمر، حافظ على هدوئك وتصرف بحرفية.. حيث تؤكد على الأبعاد الإيجابية للموقف الصعب، دون التهوين من ثقل المشكلة.. ودون ملاحظاتك ووجهات نظرك لمراجعتها مع الإدارة إذا اقتضى الأمر. ويوصي جيستويكي (٢٠٠٩م) المعلمين بأن يقوموا بالخطوات الخمس التالية عند نشوب صراع مع ولي الأمر:

١ - قم بتحليل مشاعرك المتعلقة بالموقف.
٢ - تخيل نفسك في موقف أو مكان أولياء الأمور.
٣ - تشاور مع زميل لك، لاسيما إذا كانت له وجهة نظر مختلفة عن وجهة نظرك.
٤ - تقابل مع ولي الأمر في جو لا يحوطه التهديد.
٥ - قم بعمل عصف ذهني لبحث الحلول، دون أن تكون قاضيًا، وتفاوض للوصول إلى حلول مناسبة.

لو تم حل المشكلة، يمكنك أن تهنئ نفسك على التعاون من أجل الوصول إلى الحل، الذي يركز على تحقيق أقصى فائدة للطالب.. أما إذا ظلت المشكلة بلا حل، فعليك أن تطلب المساعدة من أحد الإداريين (جيستويكي،٢٠٠٩م).

الاستماع النشط.. أحد المناطق التي يمكن أن تسهل الاتصال بشكل أكبر إدراكًا وفهمًا للموقف. وقد تم تطوير ذلك على يد كارل روجرز في العقد الخامس من القرن العشرين؛ ليوضح تأثير التغير العلاجي والاستماع النشط في تنمية علاقة إيجابية بين المعالج والعميل (روجرز، ١٩٥١م). وعلى الرغم من أن هذا استخدم بصفة أساسية في المواقف الاستشارية، إلا أن استخدامه كان مجديًا في المجالات الأخرى، مثل الإدارة (فاسيرت، مينياما، تسوتسومي، تاكاو، بنسنج، ٢٠٠٧م).. وحاليًا، هناك أعمال بحثية قليلة، تناقش استخدام مهارات الاستماع النشط لدى المعلمين. فقد أظهرت إحدى الدراسات التأثيرات الإيجابية للتدريب على استخدام المعلمين – أثناء ما قبل الخدمة – على إستراتيجية الخطوات الأربع للاستماع النشط (الاستماع / التأكيد/ التواصل باحترام / طرح الأسئلة والاستئذان في تسجيل الملاحظات، والتركيز على

القضايا، وإيجاد الخطوة الأولى). إن أولياء الأمور ذوي المرجعية الثقافية يفضلون – بشكل كبير – مهارات الاتصال لدى معلمي ما قبل الخدمة، بعد أن يكونوا قد تعلموا هذه المهارات (ماك ناوتون، هاملين، ماكارثي، هيدريفز، وسكارينر، ٢٠٠٨م).

إن هدف الاستماع النشط يكمن في الاستماع لفهم رؤى الآخرين ومشاعرهم، وإظهار علاقة تعاونية مع المتحدث. يركز المستمع انتباهه على المتحدث، مظهرًا التعاطف والاحترام. وهذه الإستراتيجية معينة؛ لاسيما عندما تتفاعل مع أولياء الأمور الذين يميلون إلى التحدي والمقاومة وعدم التعاون.

ويتم تشخيص الاستماع النشط – نمطيًّا – من خلال خمسة عناصر أساسية، هي: الانتباه، واستعراض أنك تستمع، وتقديم التغذية الراجعة لما استمعت إليه، وعدم إصدار الأحكام القطعية، والاستجابة بصورة ملائمة. وفي القائمة رقم (٢-٤) ستجد وصفًا وتمثيلاً بيانيًّا لهذه العناصر.

الاتصالات غير الرمزية.. وتتضمن استخدام ما بعد اللغة، والتوقيت، ولغة الجسد.. وهي العناصر التي تكوّن الاتصال التي تسهل سوء تفسيره، لأنه يفتقر إلى وجود اتفاق مسبق، يضع في اعتباره وسائل التواصل التي تتم عبر هذه الأنظمة.

ما بعد اللغة.. يشير الاصطلاح إلى الإشارات غير اللفظية للصوت، والتي تتضمن: خصائص الصوت، ونظام الصوت، ووظيفة الصوت.. وتتضمن الخصائص الفردية للصوت اللهجة ودرجة الوضوح، والوقفات، وبحة الصوت والغنة، والمقطع الصوتي والإيقاع والحجم، وشدة الصوت.. كما يحدد نظام الصوت بالعناصر المتفردة التي تميز الفرد صاحب الصوت، مثل العمر والجنس والثقافة والحالة المزاجية.. بينما تتضمن وظيفة الصوت، حالات استخدام الصوت (مثل: الضحك والبكاء، والهمس، والصفير، والهمهمات التي تبين مدى اهتمام المستمع بما يقوله المتحدث(بادولا، ٢٠٠٩م).

إن العناصر المكونة لما بعد اللغة للتواصل العملي غالبًا ما تحدث دون جهد واعٍ أو شعوري. فعلى سبيل المثال، غالبًا ما يمكن تفسير الصوت المنخفض على أنه إشارة تعني أن الفرد يهدد أو أنه يبذل تحكمًا اجتماعيًّا، بينما يمكن اعتبار الشخص ذي الصوت العالي على أنه غير مهدد وضئيل الاعتداد (بادولا، ٢٠٠٩م)؛ لذلك، كن على وعي باستخدامك لنظام ما بعد الصوتيات الخاص بك، وإنك تستطيع أن تعبر عن مشاعرك واتجاهاتك وملامحك الشخصية كمعلم بمنتهى الدقة.

إن تغيير أي من العناصر المكونة لما بعد اللغة يمكن أن يؤدي إلى تغيير المعنى الخاص بالرسالة. فمثلاً، يؤدي استخدام السخرية المصحوب غالبًا باستخدامات ما بعد اللغة والتي تميز الرسالة مثل («نعم، هو يعمل بشكل جاد للغاية اليوم!» – فالمعنى المتحصل هو أنه بالفعل لا يؤدي عملاً جادًا).. إن وظيفية الصوت، مثل: الضحك/ البكاء/ الصراخ/ الهمس/ الصفير يمكنها أن توصل – كذلك – رسائل مقصودة أو غير مقصودة أثناء الحوار (فلويد و جيوريرو، ٢٠٠٩م؛ ناب و هول،٢٠٠٧م).

الوقت. يتضمن التواصل الإنساني البدايات والنهايات، والماضي والمستقبل، والخطوات الأبطأ والأسرع، ومن ضمنها عناصر التوقيت (برونيو،٢٠٠٩م)، والكيفية التي يتحكم بها الأفراد في التوقيت الذي يمكن أن تنقل فيه رسائل قوية للغاية إلى الآخرين.

إن الفروق الثقافية الحالية تراعي عناصر كثيرة من التوقيت، وأكثرها ملاحظة في التوقيت، مثل: الاستخدام الخاص المميز لتوقيت التواصل. إن هدف الوقت يعتمد على استخدام أجهزة تحديد الوقت والتركيز به، مثل: الساعات، وأوراق التقويم والنتائج السنوية (برونيو، ٢٠٠٩م) والهواتف الخلوية، وكل أجهزة التوقيت اليدوية الأخرى. فعلى سبيل المثال في معظم بلاد أمريكا الشمالية ودول شمال أوروبا، ينظر إلى الوقت كمكون مهم للغاية، وينعكس ذلك في الحفاظ على المواعيد والجداول. وبالنسبة لأفراد عديدين في أمريكا اللاتينية ودول الشرق الأوسط، فإن الوقت – على أية حال – عنصر أقل أهمية عن الانخراط الشخصي.

القائمة رقم (٢-٤): إستراتيجيات الاستماع النشط وأمثلته

اهتمام أبوي	إستراتيجية الاستماع النشط	استجابة المعلم
«أنا مريض ومجهد من مسألة أن يأتي لوكاس إلى المنزل كل يوم، ويخبرني بأن كلاً من تشاد وآنكوان قد ضايقاه مرة أخرى! فاليوم وضعا كاتشاب فوق شطيرة الزبد بالمكسرات الخاصة به وكذلك على ساندويتش الجيلي الخاص به، وأرغماه على أن يأكله.. إن هذه المشاغبة قد فاقت الحد، ويجب أن تتوقف وإني لأتوقع منك أن تفعل شيئًا حيال ذلك!	*الانتباه..* أعط أولياء الأمور انتباهك الكامل. استبعد.. التشتتات البيئية التي قد تتعرض لها. *استمع.* استخدم تواصلًا غير لفظي (قبل: الاتصال البصري، الابتسام، الإيماءة، والميل أثناء الحديث نحو ولي الأمر) وكذلك المؤشرات اللفظية (مثل: قل «إنني أرى» أو «نعم») لكي تبين أنك تستمع بالفعل. *وفّر تغذية راجعة.* استخدم عبارات متكررة أو عاكسة لمشاعرك لتؤكد الفهم. *لا تصدر أحكامًا قطعية.* بدلاً من القفز إلى الخلاصات، اسمع ما يجب على أولياء الأمور أن يقولاه وأدعهما إلى تقديم أمثلة لذلك، أو حقائق دالة لتدعم رؤاهم للمواقف. *استجب بصورة ملائمة.* يجب أن تكون الاستجابات حرفية، وأنت تلخص المناقشات. أكد روح الفريق باستخدام المصطلحات التعاونية، كأن تقول «نحن» بدلاً من «أنا».	انظر إلى ولي الأمر بثبات وتركيز. استمع إلى الكلمات التي تتواصل بها مع ولي الأمر، وكذلك باستخدام لغة الجسد. «دعنا نر ما إذا كنت قد فهمت وجهة نظرك. يبدو أنك كنت غاضبًا لأنني لم أوقف الأولاد عن مضايقة لوكاس.. هل هذا صحيح؟ لأنني كنت غائبًا عن غرفة الغداء عندما تناول الأولاد غداءهم..». «ما الذي ترغب في أن يحدث؟» «دعني أخبرك بالمزيد عن هذا». «هل لنا أن نتفق على أن الخطوة الأولى لتتأكد من أن لوكاس سيكون لديه رفيق أثناء الغداء يساعده على البقاء بعيدًا عن أولئك المشاغبين؟ سوف أتأكد بنفسي من أن مشرف الغداء سيراقبهم بنفسه، وسوف يتدخل إذا لزم الأمر.. يمكننا أن نرى إذا أحدث ذلك فرقًا أم لا، وعندئذ يمكننا عقد جلسة عصف ذهني للأفكار الأخرى. وسوف أكون سعيدًا لأن أتحدث إلى المشرف الإداري للمدرسة ومنظمة المعلم/ ولي الأمر عن عمل برنامج موجه لمناهضة العنف بالنسبة لمدرستنا.

المصدر: رامسي، ٢٠٠٩م؛ وروجرز، ١٩٥١م.

إن العناصر الأخرى للتوقيت (الوقت) قد تختلف اعتماداً على الخلفية الثقافية، وكذلك العناصر التي عادة ما تكون مدركة لأنهم يهتمون بالكيفية التي نضع بها الإلماعات (التلميحات) غير اللفظية (برونيو، ٢٠٠٩م). وهذه العناصر تتضمن: مدى التحدث، والرغبة في التواصل التفاعلي، والمدى الزمني للمحادثة. إن التوقيت بين الأفراد أثناء محادثة يعتمد على عوامل عديدة، مثل: نظام التواصل الشخصي، وأحوال القيادة والسلطة، ودرجة الألفة. إن المحادثات قد لا تتم بدرجة انسيابية كافية، ولكنها يمكن أن تكون مميزة بالعلامات الترقيمية الخاصة بالأحاديث المتزامنة، أو بالمحاولات المبذولة لإسكات الآخرين أو إيجاد حالة الصمت اللازمة للاستماع، وسوف تتم مناقشة كل مكون من هذه المكونات في القائمة رقم (٢-٥).

لغة الجسد.. يستخدم معظم الناس أجسادهم للتواصل.. وقد كان من المقترح أن تفسير رسائلنا يعتمد بشدة على لغة أجسامنا وأن الكلمات التي ننطقها، لا يؤخذ في الاعتبار أن تكون دقيقة بدرجة كافية لأن تصور مشاعرنا الحقيقية والتعبيرات التي نقصدها بالفعل. وعندما تتعارض لغة جسدنا مع ما نرغب في قوله، فإن الناس عادة ما يثقون في لغة جسدنا. إن عناصر لغة الجسد تتضمن حركة الجسم، واللمس، والحيز الشخصي وكذلك المظهر الشخصي (انظر: القائمة رقم ٢-٦).

القائمة رقم (٢-٥) : التوقيت في المحادثة

مفاهيم التوقيت	تعريفات	اعتبارات	مقترحات
حديث متزامن	أكثر من شخص يتحدثون في وقت واحد.	حديث متزامن يمكن أن يعتبر تصرفًا غير مهذب أو عدواني في بعض الثقافات. وفي ثقافات أخرى، يبني الحديث المتزامن علاقات اجتماعية.	لاحظ كيف أن الآخرين يتواصلون ويستعرضون أنماط تواصلك لعكس الإدراك والوعي الشخصي والثقافي.
فترات صمت	فترات زمنية صامتة، مثل الوقفات بين الأحداث، ولحظات التردد، أو عدم الانتباه أو فترات الشرود أثناء سريان المحادثات.	هذه الفترات تعكس فترات قطع طبيعية في المحادثات. يستطيع الأفراد أثناء هذه الفترات أن يعكسوا على ما قالوه ويمكنهم كذلك أن يعيدوا تركيزهم واهتمامهم.	يسمح الوقت لأولياء الأمور بأن يوظفوا ما تمت مناقشته. لا تفترض أن الصمت غالبًا ما يمكن تجنبه أثناء المحادثات.
السكوت التام	جهد مبذول ليقيد أو يحدد الاتصال ونطاقه.	يستخدم ذلك نمطيًا لحفظ النظام (مثل: عندما يصمت المعلم لفترة طويلة، فإنه يمنع كذلك الأطفال من التحدث).. ويمكن أن يكون ذلك المفهوم عائقًا للتواصل خلال تهديدات بأن طرفًا يرغب في السيطرة على مجريات التحدث دون الآخرين.	عند التفاعل مع أولياء الأمور، تأكد من أنك تسمح بالفرص اللازمة لسماع أصواتهم. قم بتقييم وضبط الكيفية التي تتواصل بها؛ بما يجعلك قادرًا – دون قصد – على إسكات الآخرين.

مهارات من أجل التواصل المكتوب:

إن الهدف الذي يحققه التواصل المكتوب بالنسبة للمعلمين، هو الهدف نفسه الذي يحققه التواصل الشفهي؛ إذ يرتبط الاثنان بالفهم من قبل كل طرف نحو الآخر.. فإذا أردت أن توصِّل الرسالة إلى مستهدفيها، وأن تحصل على استجاباتهم بشكل ملائم، فإن الجزء – من الفصل – يقدم لك بإيجاز المفاهيم، التي تساعدك على الكتابة بشكل أكثر وضوحًا.. بينما تقدم لك الفصول الثلاثة الأخرى تفصيلات عديدة، تضع في اعتبارها استخدام التواصل الكتابي لأغراض محددة، أو استخدام وسائل إعلامية محددة / نوعية للتواصل بفاعلية (مثل: الرسائل التعريفية – النشرات الدعائية – البريد الإليكتروني – مواقع الإنترنت).

الكتابة ذات الهدف. كل أنواع التواصل مع أولياء الأمور لها هدف، غالبًا ما يكون الإعلام بأمر أو طلب مساعدة، وقبل تأليف وثيقة ما، عليك أن تحدد غرضك من كتابتها.. هل تريد أن تدعو أولياء الأمور لحضور المسرحية التي يعرضها فصلك؟ هل أنت – كذلك – بحاجة إلى متطوعين للقيام بتعيينات ما (مثل: الوقت – المكان – المسئوليات). إن جملة ختامية مفتوحة تنظر بعين الاعتبار إلى الحاجة إلى متطوعين، لا تحفز عددًا كبيرًا من أولياء الأمور على الاستجابة لها.

الكتابة إلى جمهورك (أي دون أن يكون هناك هدف محدد – المترجم). عندما تقوم بكتابة تواصل ما، كن واثقًا من أنك قد وضعت جمهورك (مشاهدين أو مستمعين أو قراء – المترجم) في اعتبارك. فإذا لم يكن هناك أولياء أمور كثيرون يتحدثون الإنجليزية، فعليك أن تضمن وصول ما تكتبه إليهم، بلغتهم القومية.. وإذا كانت لدى بعضهم مهارات محدودة في القراءة والكتابة، فعليك أن توفر لهم البديل الذي يضمن إتاحة ما تريده من معلومات بالنسبة لهم، فعلى سبيل المثال، يمكن استخدام التواصل الشفهي (شخصيًّا أو على الهاتف) بدلاً من التواصل المكتوب.

القائمة رقم (٢-٦): لغة الجسد

أنماط لغة الجسد	أمثلة	الغرض من التواصل	اقتراحات للتواصل مع الأقران
حركة الجسد – حركة اليدين والذراعين والجسم، وكذلك التعبيرات الوجهية والاتصال البصري وحركة الرأس.	التلويح، الابتسام، النظر في أكثر من جهة، الإيماءة بالموافقة، وضع الإصبع فوق الشفاه، وهزّ القدم.	التواصل العاطفي وللاشتراك في تواصل تفاعلي أو للتخفف من إحساس بالتوتر.	تقييم ما إذا كانت حركات جسدك تمثل دعوة إلى تواصل مفتوح، وتظهر كذلك الاحترام والاهتمام بالآخرين.
اللمس – إن ملامسة الآخرين ترسل رسائل، تعكس الأحوال الداخلية لدينا. إن ملامسة الآخرين يمكنها أن تزيد من درجة التقارب معهم كما يمكنها أن تنقل الإحساس بالخوف أو الغضب، عندما تحمل اللمسة معنى التهديد..	حك جهة الرأس، رفع الأيدي، التقبيل، ضم كف اليد مع الأصابع، والتلامس بالأيدي والأذرع أو الأكتاف.	للتعبير عن التواصل العاطفي، أو الحالات الشعورية الداخلية..	كن مقدرًا للاختلافات الثقافية ومنظور كل منها في اللمس، ومحترمًا لهذه الاختلافات. واحتفظ دائمًا بحدود احترافية عند ملامسة الآخرين.
الحيز الشخصي – هو المسافة التي بينك وبين الآخرين، وتشعرك بالارتياح.	في الأوساط الاحترافية، يصل الحيز إلى ٤-٨ أقدام، وعندما يزيد عن ذلك، يكون التواصل مع جمهور عام.	ليوضح الاحترام والشعور بالراحة عند التواصل.	كن مدركًا لاحتياجات أفراد العائلة لهذا الحيز.. وإذا أوضحت لغة جسد أولياء الأمور عدم الشعور بالراحة، حاول أن تخلق مسافة أكبر لإشعارهم بالأمان عند التواصل معهم.
المظهر الشخصي – الكيفية التي يبدو بها الشخص من حيث الهندام والملامح.	ارتداء حلة رجال أعمال الاجتماع، أو ارتداد ملابس كاجوال لحضور يوم رحلة مدرسة.	يبين للآخرين الكيفية التي يتلقى بها الآخرون، وكذلك الكيفية التي يتلقونه بها.	ارتد ملابسك بالطريقة التي تكون مناسبة للتواصل المهني، وتكون ملائمة لأي ظرف أو مناسبة.

المصدر: إندرسن، ٢٠٠٩م؛ بيوكيلمان، ٢٠٠٥م)؛ وإيكمان، ١٩٩٩م؛ وفلويد و جيوريرو ، ٢٠٠٦م؛ كاتشور ٢٠٠٥م؛ ناب و هوك، ٢٠٠٧م؛ وأوتينهايمر، ٢٠٠٩م.

الكتاب بوضوح.. مثل المعلمين، فإن أولياء الأمور مشغولون للغاية.. فهم لديهم وقت فائض محدود للغاية.. ولذلك، عليك أن تحكم صياغة ما تكتب؛ أي أن تتفادى ذكر التوضيحات أو الشروح غير التقليدية، أو التعليقات الإضافية (انظر: الشكل رقم ٢-٤).

الكتابة الاتفاقية.. على الرغم من أن بعض المعلمين قد يتجنب استخدام وسائل كتابية للتواصل مع أولياء الأمور، فإنه لا ينبغي أن تكون تجربة مثبطة للهمة. إذا تعاملت مع الوثيقة المكتوبة كأنها صيغة بديلة عن التحدث، فمن المفضل أن تراجع كتابتها بنفسك. ونمطيًّا، فإن اتصالاتك المكتوبة لن تتطلب نمطًا عالي التقنية من الكتابة؛ إذ يمكنك أن تكتب بشكل يقترب كثيرًا من الشكل الذي كنت ستتحدث به – أي أن تستخدم نمط المحادثة في الكتابة، وهذا سوف يجعل أولياء الأمور يشعرون بالراحة، ويساعد على التواصل مع رسالتك بشكل أكثر تفهمًا ووضوحًا.

إذا كانت لديك وثائق مهمة، ترغب في كتابتها (مثل: رسالة توضح أن الطالب قد رسب في صف ما)، فإن كتابتك لابد من أن تكون أكثر تقدمًا من الناحية التقنية، كما أنها لابد أن تكون مفهومة. وكذلك لابد أن تكون نغمة كتابتك متواصلة، لتشرح اهتمامك بصورة مناسبة، تعبر عن إرادتك ورغبتك في إيجاد حلول للمشكلات الحالية..

الشكل رقم (٢-٤): أمثلة للتوصل اللفظي الواضح

اتصال موجز بالبريد الإلكتروني	اتصال مسهب بالبريد الإلكتروني
عزيزتي السيدة/ألزانو شكرًا لتطوعك لمساعدتنا في برنامج «القراءة» الذي تقوم به المدرسة، ويسعدني أن أقابلك يوم الأربعاء في الساعة الثالثة وعشر دقائق (في الحجرة رقم (٢١) لنناقش البرنامج. من فضلك أخبريني إذا كان اليوم والموعد مناسبين لك أم لا. المخلص السيد / باتيمان	عزيزتي السيدة /ألزانو شكرًا لتطوعك لمساعدتنا في برنامج «القراءة»، الذي تقوم به المدرسة. وكما تعرفين، فإن عددًا من الطلبة في الفصل، يعانون من صعوبات في القراءة.. وفي الحقيقة، فإن لدينا(٤) طلبة، يعانون من تأخر مستواهم القرائي بشكل لافت للنظر، عن بقية طلبة الفصل.. وسوف أركز في الفترة القادمة غالبًا على العمل معهم بصورة مركزة بداية، ثم أود أن أقابلكم يوم الأربعاء في الحجرة (٢١) لنناقش برنامج القراءة.. إنني مشغول خلال الفترة الصباحية.. وفي يوم الأربعاء، لدي مسئولية أتوبيس المدرسية.. ومن الغالب، أنني سأتمكن من لقائك في الساعة الثالثة وعشر دقائق. من فضلك، أخبريني إذا كان الموعد يناسبك أم لا. المخلص السيد / باتيمان

قد تستخدم وسائل إليكترونية للتواصل مع أولياء الأمور.. وهذه وسيلة سريعة ومؤثرة لإرسال رسائل فورية. وعلى أية حال، فإنه على الرغم من أن البريد الإلكتروني، في الغالب صيغة إعلامية أو إخبارية، فإنك لابد من أن تستخدمه بطريقة احترافية، تجنب استخدام العلامات أو الأيقونات (مثل: الوجه الضاحك) (رامسي، ٢٠٠٩م).

إن الانتقال الآني للغة المكتوبة في مقابل التواصل الإلكتروني قد يؤثر في أطراف الاتصال وتوقعاتهم. ولأن الوسائل الإعلامية المحمولة شخصيًّا تصبح أكثر شيوعًا، إذ إننا نتصل ببعضنا البعض لمدة (٢٤) ساعة في اليوم، وسبعة أيام في الأسبوع. وعلى سبيل المثال، فإنه إذا أرسل إليك ولي أمر رسالة عاجلة في الصباح، متوقعًا استجابة سريعة وفورية، فإنه غير مدرك أن معظم وقتك في المدرسة يمضي في التواصل مع الطلبة بدلاً من الحاسوب.. وهناك معلومات أكثر عن التواصل الإلكتروني مقدمة في الفصل القادم.

يقترح رامسي (٢٠٠٩م) أن المعلمين يمكنهم اتباع الخطوط الإرشادية العامة عند كتابة أنماط مختلفة من الوثائق المكتوبة:

١ - تحديد غرضك من المكاتبة.
٢ - إعداد مخطط لما ستقوم بكتابته.
٣ - كتابة مسوَّدة أولية.
٤ - إعداد ما ستكتب، وتركه فترة ليستعيد فيها ذهنك نشاطه، للقيام بأية تعديلات أو تكملة تراها.
٥ - قراءة بروفات الكتابة للتوضيح والتصحيح اللغوي النهائي.
٦ - تنقية الكتابة من أية ملاحظات، وطبعها.

إن المهارات في التواصل وجهًا لوجه مهمة تمامًا مثل المهارات المتعلقة بالتواصل الكتابي. وعلى أية حال، فقد تحتاج إلى تكييف المستويات الثابتة من التواصل، عندما تتواصل مع أنماط عائلية متنوعة.

اعتبارات للتواصل مع عائلات ذات أنماط متنوعة

كما ذكر في الفصل الأول، فإن فهم عائلات طلابك سوف يساعدك على بناء الثقة والمودة معهم، وييسر لك التنمية الاجتماعية والأكاديمية. ولكي تتفهم المواقف المختلفة للعائلات ونقاط تميزها واحتياجاتها، فإن عليك أولاً أن تكون على وعي باتجاهاتك وأفكارك والمفاهيم التي يحتمل عدم فهمها أو وضوحها؛ لاسيما عندما تأتي العائلات بميرات ثقافي يختلف عمّا لديك.. إن التقييم الذاتي الأمين سوف يساعدك على تحليل مواطن التحيّز أو مشاعر التعصب.. كما أنه يمكن أن يقودك أيضًا إلى أن تعبر بوضوح عن وجهة نظرك. إن فهم منظورك ووجهة نظرك وإدراك أن مجتمعنا المتنوع يتضمن الأفراد والعائلات الذين لديهم عادات مختلفة وقيم متباينة وأعراف مختلفة وسلوكيات متباينة هو الخطوة الأساسية نحو تنمية فهم وتعاطف أكبر، وتقليل المشكلات النمطية (آلن، ٢٠٠٧م؛ لامبي، ٢٠٠٧م).

وعلى أية حال، فإن الوعي – الذاتي ومعرفة الثقافات الأخرى، والتعاطف قد لا تكون كافية للانخراط في محادثات مدرسية هادفة مع أولياء الأمور؛ إذا كنت تفتقد إلى الكفاءة الثقافية اللازمة.. وهناك مصادر متعددة، يمكنها مساعدتك في فهم طلابك ذوي الخلفيات المتنوعة وكذلك عائلاتهم، حيث يتضح مدى تعقد التفاعل بين الثقافة والاثنية، والعرق والطبقة الاجتماعية وعوامل التثقيف التي تؤثر في الطلبة وعائلاتهم. وفي هذا الجزء – على أية حال – سيتم التركيز على مهارات الاتصال وإستراتيجياته التي تيسر الفَهم بين الإدارة المدرسية والعائلات.. وتتضح معها كيفية معالجة الاعتبارات النوعية عند العمل مع عائلات ذات تنوع، يعود إلى جذور ثقافية واجتماعية – اقتصادية، وقدرة الطالب.

اعتبارات للعائلات ذات التنوع الثقافي / اللغوي

إن الخلفية الثقافية تؤثر في الطرق التي تتعامل بها العائلات مع الآخرين، وتتكيف بها مع الصعوبات، وتعبر بها عن أنفسهم، وتنخرط في النظم المجتمعية المختلفة ومنها المدرسة (لامبي،٢٠٠٧م). وعندما تختلف الخلفية الثقافية لدى طلابك عن تجربتك وخبراتك، فإنه من المفيد أن تعتبر الخبرات الثقافية كفروق، أكثر من كونها انحرافات أو تحديات. سل نفسك «خلال خبرة الحياة الفردية، هل هذا سلوك طبيعي، ومتكيف أم سلوك مرضي؟» (لامبي،٢٠٠٧م). وعلى أية حال، فقد لا تكون قادرًا على أن تجري هذا التحديد، إذا لم تفهم ثقافة الطالب الفرعية أو ثقافة عائلته. وعلى سبيل المثال، لتأكيد ذلك، فإن أولياء أمور الطلبة الأمريكيين ذوي الأصول الآسيوية يهتمون اهتمامًا بالغًا بتعليم أطفالهم، وهذا تعميم لا ينطبق على كل هؤلاء جميعًا، فمنهم مَنْ لا يهتم بتعليم أطفالهم إلى هذه الدرجة. ولا يتوقف الأمر فحسب على وجود ثقافات فرعية عديدة خلال مجموعة اثنية واحدة، ولكن كذلك هناك أسر عديدة لا تقدر – حق التقدير – أعرافها أو عاداتها الثقافية الأصيلة. ولذلك، فإن هذا الفصل يركز على تقديم الاعتبارات الثقافية الأصيلة بشكل عام، وأن العبارات أو القوائم الواردة في هذا الفصل هي، في حقيقة الأمر، احتمالات يمكن قبولها أو إعطاؤها لأي أسرة.

ومع أن ثمة كتبًا كثيرة قيمة، استكشفت التضمينات والتطبيقات التعليمية للتنوع الثقافي، فإن المناقشة، على أية حال، تتمركز في أوجه الاتفاق والاختلاف في أنواع التواصل الموجودة في مدارس الولايات المتحدة الأمريكية. إننا نركز على الطلبة في أكبر مجموعات اثنية/ عرقية في مدارس الولايات المتحدة الأمريكية، لا سيما الطلبة الأمريكيين ذوي الأصول الإفريقية، والطلبة الأمريكيين ذوي الأصول الأوروبية، والطلبة الأمريكيين ذوي الأصول الآسيوية، والطلبة الأمريكيين ذوي الأصول الإسبانية،

والطلبة الأمريكيين القوميين، والطلبة الأمريكيين من سكان جزر المحيط الباسيفيكي. (انظر: القائمة رقم ٢-٧ للأمثلة). لاحظ أن مصطلح *«الهيسبان أو اللاتينيون»* لا يشير إلى السلالة فحسب، وإنما يشير كذلك إلى اللغة التي يتحدثون بها.

إن أولياء الأمور الذين يشعرون بأنهم مختلفون بشكل لافت – سواء ثقافيًّا أو لغويًّا – عن أولياء الأمور الآخرين في المدرسة، ربما لا يميلون إلى المشاركة في الأنشطة المرتبطة بالمدرسة. ويمكنك أن تساعد هؤلاء على أن يشعروا بارتياح أكبر في مدرستك باتباع إستراتيجيات بسيطة، مثل كونك مدركًا لتوقعاتهم التعليمية، وكذلك التوقعات المتميزة لطلبة ينتمون إلى عائلات يتم تقديرها واحترامها.. وعليك في البداية، أن تظهر أنك مهتم بكل من طلبتك وعائلاتهم وخلفياتهم الثقافية، وأن تبدأ في تنمية علاقة إيجابية معهم. واصل معرفتك بآراء العائلة وقيمها وعاداتها. تفهم أن رؤية العائلة للعالم قد تختلف تركيبيًّا عن رؤيتك له، وأن ذلك يقود إلى عدم الارتياح الثقافي؛ لأن أعضاء العائلة يحاولون أن يشاركوا في تعليم أطفالهم (جارسيا، ٢٠٠٢م).. عليك أن تدرك أنك تستطيع أن تصل إلى توافق جماعي متبادل في الأمور المهمة التي تتعلق بتعليم الطلبة (انظر: القائمة رقم ٢-٨ لإدراك أن هناك أمثلة أكثر).

الشكل رقم (٢-٧)

المناطق التي تمثل المجموعات الاثنية/ العرقية

الطلبة الأمريكيون ذوي الأصول					
الإفريقية	الأوروبية	الآسيوية	الإسبانية	القومية	جزر المحيط الهادي
إفريقيا، منطقة الكاريبي، أمريكا الجنوبية، أمريكا الوسطى.	دول أوروبا الغربية.	شرق آسيا، جنوب شرق آسيا، جنوب آسيا.	متحدثو الإسبانية واللاتينية ومنطقة الكاريبي.	من (٦٥٠) قبيلة إلى (٧٠٠) قبيلة قومية في الولايات المتحدة.	ميلانيزيا، ميكرونيزيا، بولينيزيا.

المصدر: روزبيري – ماك كيبين (٢٠٠٨م).

وكما ذكر من قبل، فإن كلاً من أنظمة الاتصال الرمزي واللارمزي قد تختلف – بدرجة ملحوظة– عبر الثقافات المختلفة. وعلى الرغم من أن معظم اختلاف التواصلات السابقة لغوية، فإننا سنناقش كلا من الاعتبارات اللغوية وغير الرمزية.

الاعتبارات اللغوية.. إن أنماط تواصلات المعلم قد تختلف مع أولياء الأمور ذوي التنوع الثقافي، اعتماداً على ما إذا كانت هذه العائلات مهاجرة أم قومية الأصل. فعلى سبيل المثال، وجد دايسون (٢٠٠١م) أن أولياء الأمور من الصينيين المهاجرين في كندا، يتواصلون بشكل أقل بدرجة ملحوظة، ويمرون بخبرات أكثر صعوبة في فهم الحوارات والمناقشات، ولا يتمتعون بحالة رضا عند تواصلهم مع إدارة المدرسة، كما لو كانوا غير مهاجرين.. إن هذا النمط من أولياء الأمور يهتم – لاسيما – بالتواصل والسؤال عن التقدم الأكاديمي لأطفالهم، كما كانوا أيضًا مهتمين بنوعية أو جودة التدريس. إنهم يتواصلون – بشكل محدود للغاية – مع المدرسة، أساسًا بسبب نقص معرفتهم في مهارات التحدث بلغة إنجليزية، كما أنهم أفادوا بأن لديهم وقتا ضئيلاً، وعدم وجود

شيء نوعي محدد للمناقشة، وكونهم يفتقدون إلى الكيفية التي يتواصلون بها مع المدرسة.

القائمة رقم (٢-٨)

اقتراحات للتواصل مع عائلات ذات تنوع ثقافي / لغوي

- أظهر الاهتمام بكل الطلبة.
- تذكر أن كل الطلبة لا ينتمون إلى أقلية إثنية تتعامل مع بعضها بألفة.
- عليك أن تدرك أن كل أولياء الأمور يتوقعون أن يصبحوا «شركاء متساويين» في تعليم طفلهم.
- عليك أن تدرك أن الإعاقات والقدرات الخاصة تحدث عبر كل المجموعات الاثنية/ الثقافية، وكلما كان ذلك مناسبًا.
- عبر عن الاهتمام بآراء العائلة ومعتقداتها وقيمها.
- كن واعيًا ومدركًا للميراث الثقافي واللغوي للعائلة.
- كن مدركًا لتوقعات العائلات التعليمية.
- كن حساسًا وواعيًا لتوصيل التوقعات العالية للطلبة، في مجالات يقدرها أولياء الأمور.
- أخبر أولياء الأمور بالأنشطة التعليمية متعددة الثقافة في المناهج.
- قم بتسهيل الاتصال الإلكتروني بين العائلات التي تتحدث اللغة نفسها.
- ترجم أو فسِّر المواد المساعدة التي تستخدمها (مثل: الرسائل الإعلامية، والملاحظات المنزلية – المدرسية) داخل اللغات التي يتحدث بها طلابك.
- استخدم مترجمين مؤهلين للترجمة للغات المختلفة.

المصدر: دايسون،٢٠٠١م؛ وجارسيا، ٢٠٠٢م؛ وهاداواي ورفارديل ويونج، ٢٠٠٤م؛ ولامبي، ٢٠٠٧م؛ وروزبيري-ماك بين، ٢٠٠٨م.

إن الطلبة الذين يتعلمون اللغة الإنجليزية يحتاجون إلى مستويات مختلفة من الدعم التعليمي والإشراك المنزلي؛ حيث يحسِّن هذا من الدعم المقدم. وعلى أية حال، فإن الفروق اللغوية قد تعوق التواصل الفاعل.. ويشعر أولياء الأمور الذين لا يرتاحون للحديث باللغة الإنجليزية، بالإجبار وعدم القدرة على المشاركة، الأمر الذي قد يفسر من قبل الإدارة المدرسية على أنه نقص اهتمام بتقدم تعليم أطفالهم (دايسون، ٢٠٠١م).

كن مدركًا لاحتياجات اللغة لطلابك وأولياء أمورهم.. وقم بإعداد الوسائل التعليمية اللازمة للفصل بما يجعلها سهلة الفهم لدى كل أولياء الأمور (انظر: أمثلة الرسائل التعريفية والملاحظات المتبادلة بين المنزل والمدرسة في الفصل الرابع). كذلك، فإن هناك أولياء أمور لا يتحدثون الإنجليزية بارتياح، بل غالبًا ما يوكلون هذه المهمة (التواصل مع إدارة المدرسة) إلى أحد الأقارب الأكبر.. وكن حذرًا من عدم إرسال معلومات واعية أو قانونية عن طريق قريب، وبدلاً من ذلك، عليك القيام بترجمة هذه الوثائق وإرسالها إلى ولي الأمر.

الاعتبارات غير الرمزية.. توجد الفروق الثقافية كذلك في استخدام اللغة غير الرمزية، مثل ما بعد اللغة والتوقيت، ولغة الجسد. وقد ألقى عليها الضوء في القائمة رقم(٩-٢) حيث وردت بها التفضيلات الثقافية غير الرمزية العامة.

ويمكنك أن تلاحظ الطلبة وعائلاتهم في استخداماتهم للتعبيرات الوجهية الملائمة لنزعاتهم الثقافية، والتي قد تكون غير مألوفة بالنسبة لك. فعلى سبيل المثال؛ قد يواصل بعض أفراد عائلات ذات أصل آسيوي الابتسام أثناء محادثة غير مريحة أو حوار مزعج، بينما يستبد بهم الغضب، ويقود رغبتهم في ذلك إلى محاولتهم «حفظ ماء الوجه».. والخجل من فقدان مظهرهم الخارجي القوي؛ لذا فإنه على الرغم من أن ولي الأمر قد يبدو عليه أنه موافق (نظرًا لحالة الابتسام الملازمة له – المترجم)، فإنك

تشعر بعدم فهمك لالتزامها الذاتي بالحفاظ على المظهر القوي، على الرغم من سوء الموقف (لامبي، ٢٠٠٧م؛ روزبيري – ماك بين، ٢٠٠٨م).

قد يؤمي بعض أولياء الأمور بالموافقة أثناء حديثك، الأمر الذي يمكن تفسيره كاتفاقية. وعلى أية حال، فإنه في بعض الثقافات.. فإن الإيماءة توضح الفهم، لا دلالة على السكوت أو الاتفاق. إن فهم هذه الإشارات أمر ضروري للغاية مثلاً، عند مناقشة القضايا الحساسة، مثل احتمال أن تكون لدى الطالب إعاقة (جارسيا، ٢٠٠٢م).

غالبًا ما يلاحظ المعلمون أنه عندما يستخدم أولياء الأمور الاتصال البصري بأساليب تختلف عن تلك الأساليب التي تعودوها، مثلما لو أن ولي الأمر حوَّل بصره عنك أثناء حديثك إليه بشكل مباشر، فقد يفسر ذلك – حسب العرف الثقافي الخاص به – على أنه نوع من الاحترام والتقدير. وفي بعض الثقافات، فإن النظر مباشرة في عيني المعلم هو علامة على عدم الاحترام والتقدير (روزبيري – ماك بين، ٢٠٠٨م).

إن الطريقة التي يقف بها البشر ويستخدمون الإيماءات واللمس والحيّز الشخصي تختلف عبر الثقافات. فمثلاً، أثبتت بعض البحوث أن الذكور من الأمريكيين ذوي الأصول الإفريقية، يحيون بعضهم البعض بطريقة تبدو لدى الآخرين عدوانية سواء لفظًا أو جسدًا.. وعلى أية حال، فإن هذه التحية تؤدي وظائف مهمة عبر دوائرها الاجتماعية؛ خاصة عند التدليل على مدى الارتباط، وليس مدى الإيذاء أو الضرر، كما يبدو من التفسير الظاهري لذلك. إن هذه الأنماط من «المعارك الساخرة» لم تكن ملحوظة من قبل لدى الجماعات العرقية الأخرى، إلى المدى الذي يتم به التعامل بين الذكور من الإيماءات والوقفات واللمس، قد تقود المعلمين إلى الاعتقاد بأن بعض أولياء الأمور يستعرضون سلوكيات عدوانية.

إن استخدام الصمت وتبادل الأدوار أثناء الحديث قد يمدُّ المعلمين بمعلومات مهمة عن الكيفية، التي يتواصلون بها بشكل أكثر كفاءة مع العائلات ذات التنوع الثقافي. وفي الثقافات الأمريكية ذات الأصل الأوروبي، يحتل الوقت قيمة عليا؛ لذا فإن لحظات طويلة من الصمت قد توضح الوقت المهدر.. كما أنها قد توضح أيضًا الارتباك وسوء الفهم. وقد يشعر المعلمون بالحاجة إلى ملء تلك الفراغات الصامتة بأسئلة أو ملاحظات إضافية. وعلى أية حال، فإن الأمريكيين من ذوي الثقافة من أصول آسيوية أو الأمريكيين القوميين يقدرون الصمت ويبحثون عن الحصول على وقت هادئ أكثر في المحادثات، بما يجعلهم قادرين على التعبير عن المعاني، التي يقصدونها أو يجعلهم مستمعين أفضل عن التحدث. وبصورة مغايرة، فإن بعض الطلبة الأمريكيين من ذوي الأصول الإفريقية وعائلاتهم ربما يصبحون أكثر ميلاً للمقاطعة (لامبي، ٢٠٠٧م؛ روزبيري – ماك بين، ٢٠٠٨م).

إن الناس من ذوي الثقافات المختلفة غالبًا ما يتوقع منهم أن يعبروا عن أنفسهم طبقًا لأعرافهم الاجتماعية؛ فالأنماط الأوروبية الأمريكية من التعبير عن النفس غالبًا ما تكون مباشرة وواضحة ولفظية، كما أن مستخدمي هذه الأنماط يميلون إلى التحدث بصورة عقلانية والتعامل مع الصراع أو المواقف الشائكة بصورة مباشرة أكثر من الالتفاف والمداورة حول الموقف.. وهذا يختلف عن التصرفات التي يأتي بها الأمريكيون من ذوي الأصول الآسيوية والإسبانية والأصول القومية، والذين يعتمدون أكثر على الطرق غير المباشرة في التواصل، كمحاولة للاحتفاظ بالثبات والاتساق والانسجام في علاقاتهم الاجتماعية. بينما تميل أنماط التعبير عن النفس لدى الأمريكيين من ذوي الأصول الإفريقية وسكان جزر المحيط البارسيفيكي إلى أن تكون أكثر ذاتية وأكثر اعتمادًا على السرد الشفهي (هاداواي، وفارديل و يونج، ٢٠٠٤م؛ ولامبي، ٢٠٠٧م؛ وروزبيري – وماك بين، ٢٠٠٨م).

الشكل رقم (٢-٩)
أنظمة الاتصال الشائعة بين المجموعات الثقافية للأمريكيين الشماليين

ذوي الأصول:	الإفريقية	الآسيوية	الأوروبية	الإسبانية أو اللاتينية	الأمريكية القومية	سكان جزر الباسيفكي
التواصل البصري	تحدي وجرأة وعدم احترام.	تحدي وجرأة.	استماع	تحدي وجرأة	تحدي وجرأة	عدم احترام.
التعبيرات الوجهية	سلوك عاطفي.	الابتسام (يتضمن المشاعر الإيجابية والسلبية).	الاستماع/ التعاطف	التعاطف/ الانسجام	الرقة، تجنب التعبير عن العواطف القوية بصورة علنية	التواصل هو مضمون الرسالة.
الوقوف والإيماءات	وضوح/ استعراضية	احترام / ورقة وتوضح الاستماع في الغالب	وضوح/ تأكيد	وضوح مختلف، بالاعتماد على الوطن أو الأصل.	احترام رقة	مناسب للتعبير عن الاحترام، وتدعمها حركة أهداب العين في إظهار الموافقة أو الاحترام.
اللمس	قبول / موافقة	مشروط ومن الوقاحة لمس الرأس	حذر	شجع	قيمٌ بين أفراد العائلة فقط.	وقاحة لمس الرأس وله قيمة بين أفراد العائلة فقط.
توظيف الحيز	قريب	يحتاج إلى حيز شخصي أكبر	يقف تقريبًا على بعد قدمين	يقف أقرب من المسافة المحددة للأصول الأوروبية.	قريب في العائلات.	قريب في العائلات.
استخدام الصمت	بتوقع الحديث	له قيمة (الأطفال) هم طيبون)	ربما يهدرون الوقت ويسيئون الفهم.	لكي يرى الأطفال لا، لأن يسمعوا.	قيم، ويتعلمون بالاستماع والملاحظة والتفكير قبل الاستجابة.	ليست له قيمة عالية، ويتوقع منه إظهار الاحترام أو الشعور بالخجل.

المقاطعة	قبول التفسيرات	من الوقاحة أن تتم المقاطعة.	من الوقاحة أن تتم المقاطعة.	من الوقاحة أن تتم المقاطعة.	الانتظار قبل التحدث.	لا يعد تعبيراً عن الوقاحة.
تعبير شخصي	مؤثر وشخصي وله قيمة، تربط بينهم ويقدر سرد القصص.	تقدير / احترام.	صريح / واضح لفظي.	واضح غير لفظي	الاستماع له قيمة تفوق قيمة التحدث.	اللغة الشفهية وحكي القصص له قيمة.
المباشرة	مباشرة	غير مباشرة	مباشر	يقول ما يرغب المستمع في سماعه، وفي إعطائه، مع تقديم إجابات غامضة.	مباشر	يقول ما يرغب المستمع في أن يستمع إليه.
التفاعل مع الصراع	مواجهة	تجنب	مواجهة	تأكيد التواصلات الإيجابية.	تأكيد الانسجام.	تأكيد التعاون.
الصبغة الرسمية	غير رسمي	رسمي	غير رسمي	رسمي	رسمي	رسمي
التفاعل بين الطفل والبالغ	طاعة الوالدين والكبار.	يحترم الأطفال الكبار.	التشجيع على المساواة والمشاركة وطرح الأسئلة، وتحدي السلطة.	يحترم الأطفال البالغين ولا يعبرون عن تفضيلاتهم.	يحترمون الكبار، وينالون حق التعبير عن آرائهم.	يتكيف الصغار مع البالغين في مواقف فردية.
اللغة	إفريقية أمريكية إنجليزية	من الممكن أن تكون هناك لغات آسيوية	التيار الأساسي لهجات أمريكية ولهجات إنجليزية.	الإسبانية لهجات	أكثر من مائتي لغة أمريكية.	أكثر من ١٢٠٠ لغة.

المصدر: لامبي، ٢٠٠٧م؛ و روزبيري – ماك بين، ٢٠٠٨م.

إن الصيغة الرسمية للتواصلات تختلف عبر الثقافة، لاسيما إذا ارتبطت بالتفاعلات بين البالغ والطفل.. فعلى سبيل المثال، فإن النمط الأوروبي – الأمريكي من

التواصل غالبًا ما يكون غير رسمي وبالتساوي – ذلك أن المعلمين على وجه الخصوص، مثل معلمي ما قبل المدرسة ومعلمي رياض الأطفال، قد يفضلون أن ينادي طلبتهم عليهم بالاسم الأول، وأحيانًا مسبوقًا بلفظ دال على الوظيفة مثل «الأستاذة جولي»، وقد يشجعون الطلبة على طرح الأسئلة وتحدي المعلم؛ من أجل إيجاد التفكير الإبداعي والتواصل إلى رؤى متعددة. وعلى أية حال، فإن الثقافات الأخرى قد تعكس مداخل رسمية أكثر نحو السلطة والقيادة، وتشجع الاحترام من خلال استخدام العناوين واللغة السليمة، والطاعة. إن الأطفال الذين ينتمون إلى ثقافات ذات صبغة رسمية أكثر قد يتواصلون بشكل أكبر مع أقرانهم وأقاربهم، أكثر مما يتواصلون مع آبائهم أو البالغين، الذين لهم الحق في التعبير عن آرائهم أو أن يتساووا مع هؤلاء البالغين (هاداواي وآخرون، ٢٠٠٤م؛ ولامبي ٢٠٠٧م؛ وروزبيري – ماك بين، ٢٠٠٨م).

إن هذه الفروق اللغوية يمكن أن تكون موضع تحديات بالنسبة للمعلمين، وهم يتواصلون بصورة مؤثرة مع العائلات التي تتنوع لديها هذه الفروق. ولمواجهة هذه التحديات، ينصح المعلمون بضرورة تعرّف هذه المواقف غير المألوفة (المتفردة) لعائلات طلابهم؛ ليتواصلوا معهم بصورة دائمة؛ من أجل تحقيق فهم أعمق للكيفية التي يحدث بها هذا التواصل؛ فيتعلمون أسماءهم بصورة سليمة، وينطقونها بصورة صحيحة.. وإذا كانت لديك (كمعلم) عائلات لا تشعر بالارتياح في التعامل باللغة الإنجليزية، فعليك بالتركيز على العبارات الأساسية في لغاتهم القومية، بما يجعلك قادرًا على تكوين علاقات معهم، تتسم بالصدق والفهم.

اعتبارات للعائلات ذات التنوع الاجتماعي – الاقتصادي

من المقدر تقريبًا أن ثلث عدد أطفال أمريكا، قد ترك بلا فرصة تعليم مناسبة، وأنهم كذلك يعانون من سوء توزيع الدخول أو عائلات منخفضة الدخل أو عائلات مهاجرة حديثًا و / أو أقليات إثنية/ عرقية.. وهم لا يتخرجون – كلهم – بطبيعة الحال من مدرسة ثانوية، أو يندرجون في تعليم ما بعد الثانوي، أو يكتسبون المهارات التي

يحتاجونها لكي ينجحوا في معترك الحياة الاقتصادي (ويس، ليتل، بوفارد، ديسكينز، مالوني، ٢٠٠٩م). إن الشاغل القومي لذلك، يضع في اعتباره الآن مدى الخسارة الناجمة عن فقد جهود هؤلاء البشر، الأمر الذي يثير مناقشات متعددة تنظر بعين الاعتبار إلى الكيفية التي يمكن بها تقليل العيوب في التواصل مع الأطفال وعائلاتهم من إحدى مناطق المشاغل، الوضع الاقتصادي – الاجتماعي للأسرة؛ لأنه يعد المؤثر. والأقوى تحديدًا للنجاح في المدرسة والعمل والمجتمع. إن الحالة الاقتصادية – الاجتماعية، عادة ما يتم تحديدها بعوامل متباينة مثل: عمل أولياء الأمور، ورواتبهم والتعليم وعلاقاتهم المجتمعية. إن الحالة الاقتصادية – الاجتماعية تشير بشكل إيجابي إلى التعليم، الذي يشير بدوره إلى الدخل؛ ولذلك، فإن الدعوة إلى تقديم نوعية تعليمية لكل الطلبة الأمريكيين هي دعوة تتسم بالطيش والتهور؛ إذ يمكن للتعليم أن يكون معادلاً حقيقيًّا في مجتمع الولايات المتحدة الأمركية، ويتجاوز مثل العوامل الأخرى كالعرق أو السلالة. وعلى سبيل المثال، فإنه يقترح أن العائلة الأمريكية ذوي الأصول الإفريقية والتي تنتمي إلى الطبقة الوسطى، ستكون أكثر مماثلة لعائلة أمريكية ذات أصول أوروبية، عنها بالنسبة لعائلة أمريكية فقيرة (لامبي، ٢٠٠٧م).

إن المعلمين أكثر ميلاً وقبولاً لأن يعلموا مع طلبة ينتمون إلى الطبقة الوسطى، وكذلك الطلبة الذين ينتمون إلى أوضاع اقتصادية – اجتماعية متميزة؛ لأن العمل مع عائلات لا تتسم بهاتين السمتين، يؤدي في الغالب إلى مواجهة صعوبات، ويكون مختلفاً للغاية عن العمل مع هذه الأسر المتميزة.

العائلات ذات العيوب:

إن معدلات الفقر الحالية تؤثر تقريبًا بنسبة (١٧٪) من عدد الأطفال، الذين تبلغ أعمارهم بدءًا من الخامسة من العمر حتى السابعة عشر، في الولايات المتحدة الأمريكية. إن الأوضاع الاقتصادية – الاجتماعية المنخفضة تؤثر في نواحٍ عديدة في الحياة العائلية، تتضمن الصحة الذهنية، ونمط النظام، والقيم، والتشرد.. وتؤثر هذه

الأوضاع كذلك في التعليم. ولأن أولياء الأمور – في مثل هذه العائلات – يفتقدون إلى: الدعم المادي والتعليمي والمجتمعي والاجتماعي، فإن أطفالهم في الغالب لا يكونون مهيئين لصرامة المدرسة وشدتها. إن هؤلاء الآباء لا يعرفون الخيارات المتاحة لديهم؛ لأنهم غالبًا ما ينشأون في ظروف اجتماعية مماثلة (المعمل الإقليمي التعليمي الشمالي المركزي، ٢٠٠٤م). إن هذه الأوضاع الاقتصادية – الاجتماعية تؤثر كذلك في درجة للتواصل بين الآباء وإدارة المدرسة، لأنهم يتعاملون مع المعلمين بنوع من الشك والريبة وعدم الثقة (لامبي، ٢٠٠٧م)، وبينما تؤثر هذه الأوضاع السلبية في أداء الطلبة في المدرسة، فإنه تنشأ كذلك تحديات كثيرة للأطفال الذين ينشأون في بيئات فقيرة..

إن الفقر لا يؤثر فقط في القدرة التي تمنحهم إياها الأسرة، ولكنه أيضًا يؤثر في نمو الأطفال؛ ذلك أن الأطفال الذين ينشأون في بيئات فقيرة، ربما يمرّون بخبرات التعصب والتوقعات المنخفضة والإحباط، وعدم القدرة على الإيفاء باحتياجاتهم؛ ولذلك فإنهم قد يصبحون عدوانيين وميالين إلى العنف ومحبطين أو انطوائيين (لامبي، ٢٠٠٧م). إن الطلبة ذوي الوضع الاقتصادي السيء، أقل قدرة كذلك – مقارنة بذوي الوضع الاقتصادي الأفضل – على الاستفادة من أو استكمال الفرص التعليمية المتاحة لهم؛ مما يضعهم في وضع أسوأ (ويس، ليتل، بوفارد، ديسكنز ومالوني، ٢٠٠٤م).

علينا أن ننظر بعين الاعتبار إلى هذه المقترحات، عند تواصلك مع العائلات ذات الوضع الاقتصادي – الاجتماعي الأقل مستوى:

- تعرف على أن عائلات عديدة ذات عيوب الوضع الاقتصادي، قد تستخدم «إستراتيجيات غير منظورة» لتدعم أطفالهم، مثل: عمل تضحيات شخصية؛ لجعل أطفالهم يحضرون إلى المدرسة، وتحديد الأعمال التي يقوم بها أطفالهم في أضيق نطاق، ليجعلوهم يقومون بأداء واجباتهم المنزلية، وإعداد توقعات عالية لنجاح أطفالهم تعليميًّا، على الرغم من وجود عوائق عديدة (أيورباك، ٢٠٠٧م).

- عندما يهتز أداء الطلبة، عليك القيام بزيارات منزلية، إذا لم يستطع الآباء حضور اللقاءات أو الاجتماعات المدرسية.
- لو توافرت رعاية للطفل في المناسبات المدرسية المختلفة، عليك أن تتأكد من أن أولياء الأمور قد أخطروا بأن المدرسة تقدم مثل هذه الأنواع من الدعم.
- كن مستجيبًا لما يحتاجه أولياء الأمور من معلومات. فإذا لم يتح لأولياء الأمور استخدام الكمبيوتر أو الوسائل التكنولوجية الأخرى، حاول الاستفادة من وسائل بديلة لإمدادهم بالمعلومات المطلوبة.
- ضع في اعتبارك أن مدرستك تقدم تعلّمًا تكميليًّا، يتكامل مع الدعم المدرسي واللامدرسي؛ لكي تتضمن انتقالاً سلسًا من الميلاد إلى الجامعة. قدم شبكة من الدعم، والتي توفر كذلك الفرص لإشراك العائلة، وبرامج الطفولة المبكرة، والأنشطة الأكاديمية التي تمارس خارج المدرسة، والأنشطة الأكاديمية للمنهج الإضافي، والخدمات الاجتماعية والصحية (ويس وآخرون، ٢٠٠٩م).

العائلات ذات المزايا:

إن الأطفال الذين يأتون من أوضاع اجتماعية – اقتصادية أعلى ستكون لديهم فرصة أفضل، لأن يكونوا طلبة جيدين، مقارنة بمَنْ يأتون من أوضاع اجتماعية – اقتصادية أقل. وهؤلاء الآباء لديهم – نمطيًّا – معرفة ومدخلاً أفضل للمصادر، كما أن لديهم قدرة على إيجاد بيئة تعليمية إيجابية في المنزل، ويمكنها أن تمدهم بالدعم التعليمي، اللازم، مثل: الكتب واللعب، ضمن الوسائل والفرص التعليمية الأخرى (المعمل الأمريكي الإقليمي التعليمي الشمالي المركزي، ٢٠٠٤م).

إن أولياء أمور الأطفال من الطبقات الوسطى والعليا يميلون إلى الإسهام في المدارس بشكل أكثر من العائلات، التي تتسم بالطبقة الأقل من المستوى الاقتصادي (سنايدر، ديا للو، وهوفمان، ٢٠٠٩م).. ويمكنهم كذلك أن يخدموا كأعضاء أو قادة في

منظمة «معلم – ولي أمر»، وأن يرتقي كذلك للتطوع بساعات عمل مباشرة مع الطلبة. وعلى أية حال، فإن بعض أولياء الأمور ربما يميلون إلى الإشراك الزائد عن الحد، في محاولة للتأثير على الأسلوب الذي تنظم به فصلك.. وعليك أن تضع هذه المقترحات في اعتبارك جيدًا، وأنت تتعامل مع أولياء أمور من طبقة اجتماعية – اقتصادية أعلى:

- تحدث بلغة مؤكدة وحازمة ومهارات لازمة للدقة والصرامة، لكي تناقش معهم أدوارهم ومسئولياتهم كمتطوعين، ثم اتبع آنذاك تطبيق الإستراتيجيات والاتفاقيات التي تتوصل إليهم بخصوصها (دون إلغاء دورك كمعلم، يعدُّ المحرك الأول في تعليم الأطفال – المترجم).
- كن حريصًا ألا تفترض أن أولياء الأمور ذوي الطبقة الاجتماعية – الاقتصادية الأعلى، لديهم أطفال ذوي معدلات إنجاز عالية، وأن أولياء الأمور من ذوي الطبقة الاجتماعية – الاقتصادية الأقل، لديهم أطفال ذوي معدلات إنجاز منخفضة.. فثمة مدى عريض من هذه الإنجازات يمكن أن يحدث في قدرات الأطفال، بغض النظر عن طبقاتهم أو أصولهم الاقتصادية – الاجتماعية.

اعتبارات للعائلات التي ترعى أطفالاً ذوي قدرات مختلفة:

تتضمن المدارس الأمريكية مجموعة متنوعة من المدارس من بينها تلك المدارس التي تتكفل بتعليم ذوي الإعاقات، وكذلك المدارس التي تقوم بتعليم ذوي القدرات الاستثنائية من الموهوبين والمتميزين. إن التدريس لهؤلاء الطلبة قد يستلزم مهارات متخصصة وإستراتيجيات محددة، مثل: التواصل مع أولياء أمورهم، الذي يحتاج إلى اعتبارات خاصة.

التواصل مع عائلات تتكفل بأطفال ذوي إعاقات.. عندما تقوم بالتواصل مع هذه العائلات، فإنه ينبغي اتباع الخطوات القانونية الإرشادية اللازمة لضمان عملية

التواصل، والتي تضع في اعتبارها خدمات التعليم الخاص، والتواصل مع إظهار التعاطف والفهم واستخدام اللغة المناسبة واللائقة.

اتبع الخطوات والإرشادات القانونية.. إن الإشراك الأبوي في العملية التعليمية لطلبة ذوي إعاقات، له مشروعيته القانونية منذ عام ١٩٧٥م، عندما تمَّ التصديق على قانون تحسين تعليم ذوي الإعاقات. إن أولياء الأمور الذين لديهم الحق القانوني لأن يشتركا في الجوانب المتعددة المتعلقة بتعليم طفلهم، التي تتضمن عملية الإحالة إلى نوعية التعليم، والتقييم وتحديد درجة الاستعداد والتأهل، وتطوير برنامج تفريد التعليم، وضمان وتقديم الخدمات في أدنى حدودها وتوفير بيئة تعليمية تناسب ذلك، والمراجعة السنوية لمدى التقدم (جب، ودايكس، ٢٠٠٧م).

قبل أن تبدأ عملية الإحالة أو التحويل إلى ذلك النوع من التعليم، يجب عليك أن تكون قد بدأت في الاتصال المنتظم بأولياء الأمور، مع اعتبار مدى تطور أو تقدم تعليم طفلهم، والكيفية التي تقدم بها الدليل على هذا التقدم المخطط جيداً والمعتمد على خطط علاجية محددة. إذا لم تكن ثمة استجابة من الطفل إلى مثل هذه الجهود، فعليك أن تتواصل مع أولياء الأمور لجعل الخطط العلاجية أكثر كثافة وتركيزًا.. وإذا احتاج الأمر، فإنه يمكنك كذلك الإشارة إلى ضرورة توفير خدمات التعليم الخاص للطفل؛ الأمر الذي لا ينبغي أن يثير دهشة أولياء الأمور، نظراً لطبيعة اتصالاتك المبكرة بهم منذ بدء عملية الإحالة.

ولأن هذه العملية هي عملية قانونية في غاية الأهمية، لذا فلابد من أن تكون الاتصالات مع أولياء الأمور كتابةً، وموثقة، وباللغة التي يستطيع الآباء فهمها (كلما كانت اللغة القومية لهما، كان ذلك أفضل – المترجم). وعليك أن تستخدم صيغة الإحاطة التي تمت الموافقة عليها من قبل المكتب التعليمي للولاية.. إذا لم تكن قد قمت بعمل استمارة التقييم من قبل، فمن الممكن لقائد فريق التعليم الخاص لديك أو الإداري المسئول عن ذلك أن يساعدك في استكمال بيانات هذه الاستمارة..

وعلى الرغم من أنه قد تكون لديك تساؤلات عن مستوى التقدم الأكاديمي للطالب، وأنك تقوم بمتابعة الإجراءات اللازمة لحصول الآباء على الموافقة على التحويل، فإن أولياء الأمور قد لا يوافقون على تقييم طفلهما للتأهيل لإلحاقه بالتعليم الخاص. وفي مثل هذه الحالة، فإنك ستواصل عملك مع الطفل، مستخدمًا إستراتيجيات تعليمية تعتمد على البحث في فصلك، وأنك ستواصل كذلك الاتصال بانتظام مع أولياء الأمور، واضعًا في اعتبارك تقدم الطالب اجتماعيًّا وعلميًّا. وعلى أية حال، فأنت لست مجبرًا بصفة قانونية لأداء ذلك، حسب تشريعات قانون التعليم الخاص. وعلى الجانب الآخر.. فإنه إذا منحك أولياء الأمور موافقة كتابية على القيام بتقييم طفلهم، وإعداده لنيل خدمات التعليم الخاص.. فعندئذ ستحكم قوانين التعليم الخاص تعليم الطفل ويصبح أولياء الأمور جزءًا متكاملاً من العملية، كعضوين من فريق التنظيم، الذي يعيد – في كل سنة – تقييم أداء برنامج تفريد التعليم.. ويكون هذا الفريق مطالبًا بأن يقرر مدى تقدم الطفل نحو الإيفاء بأهداف تفريد التعليم، على أقل حدود ممكنه، ومقارنة بما يناظره من تقدم في مستوى الطلبة الذي لا يعانون من أية إعاقات (جب، ودايكس، ٢٠٠٧م).

قد يشعر أولياء الأمور بالترهيب أو الإكراه في اجتماعات فريق تفريد البرنامج التعليمي نتيجة العوائق المتعددة التي يصادفونها: عدم امتلاك معلومات كافية عن العملية (الإحالة – المترجم)، والاعتقاد بأن فريق التفريد لا يمكن أن يتغير، والتدريب غير الكافي، وإعطاؤهم منظمات متقدمة، وطرح عون أولياء الأمور (سكيزّ، ١٩٩١م). وعلى سبيل المثال، فقد تقوم بتوفير مخطط لما سوف يحدث في اجتماع فريق التفريد.. إن المذكرة التفصيلية واردة في شكل (٥-٢)، والأنموذج المثالي موجود في (المثال رقم ٢-١)، كما أن مذكرة لقاء أو اجتماع فريق برنامج تفريد التعليم واردة في الملحق الخاص في نهاية الكتاب.

الشكل رقم (٢-٥)
مذكرة اجتماع فريق برنامج تفريد التعليم

١ - قم بتقديم كل أفراد فريق برنامج تفريد التعليم، ووضح أدوارهم في تعليم الطفل.
٢ - وضح الهدف من اجتماع فريق برنامج تفريد التعليم.
٣ - وضح لأولياء الأمور الوثيقة المتعلقة بحقوق أولياء الأمور، والخطوات الآمنة التي يفترض القيام بها.
٤ - قم بمراجعة تقدم الطالب، مقارنة بالأهداف السنوية التي تم الاتفاق عليها، من خلال مسودة الاجتماع السابق لفريق برنامج تفريد التعليم.
٥ - قم بمرا جعة المستويات الحالية من الإنجاز الأكاديمي (المعرفي) المتعلق بالطالب والتقييم الأدائي (التوظيفي) لذلك الذي يعتمد على الاختبارات، والبيانات الفصلية، عندما تكون متاحة بشكل سليم ومقبول، وكذلك المعلومات الواردة من المنزل بخصوص حالة الطالب وتعليمه].
٦ - حدد قائمة الأهداف والموضوعات، التي تمت بصلة إلى مراجعة مستويات الإنجاز الأكاديمي والتقييم الأدائي (التوظيفي) (ورقة العمل السابقة، يمكن إرسالها إلى المنزل؛ لكي تساعد أولياء الأمور على تحقيق الأهداف).
٧ - حدد الكيفية التي يمكن بها قياس هذه الأهداف والموضوعات، والكيفية التي يمكن بها إفادة أولياء الأمور بهذه الكيفية.
٨ - قم بمراجة وتحديد:
أ) الخدمات التي يمكن توافرها لتحقيق الأهداف (مثل: التعليم الخاص، العلاج بالتحدث، العلاج الطبيعي).
ب) أقل بيئة تعليمية مقيدة، حيث تقدم فيها الخدمات لتحقيق الأهداف المطلوبة.
جـ) الخدمات التكميلية والمساعدة المتعلقة بالتعليم العام، والتعليم الخاص.
د) الاعتبارات الخاصة(مثل: اللغة الإنجليزية كلغة ثانية، والاحتياجات التكنولوجية المساعدة).

هـ) عدم الإسهام في فصول التعليم العام وأنشطتها (تحدد عندما لا يسهم الطفل مع توضيح السبب).

و) الإسهام في تقييم الإدارة التعليمية / الولاية.

٩ - خطة الانتقالات التي تراعي أعمار الطلبة في السن (١٦) وما بعدها.

١٠ - التعرف على القائم بمتابعة المصطلحات والمناقشة أثناء الاجتماع.

١١ - تحديد تواريخ الاجتماعات وما يلحقها من لقاءات متعلقة بتقرير التطور والإفادة منه.

١٢ - دع كل عضو في فريق برنامج تفريد التعليم، يقوم بالإمضاء في الخانة المخصصة له، وقم بتوفير نسخ من وثيقة التوقيع ومحضر البرنامج لكل طرف يحتاج إليها.

التواصل بعمق وفهم.. على الرغم من أن العمليات القانونية تحكم الاتصالات الحادثة بين المعلمين وأولياء أمور الطلبة ذوي الإعاقات، فإنه ليست لديهم ضمانة في أن المعلمين سوف يفعلون ذلك بتقدير وفهم وعمق؛ لأن عديدًا من أولياء الأمور يأسفون عندما يعلمون أن طفلهم يعاني من إعاقة، فمثل هذا التقدير يغلف بالأسف، وهو تعبير إنساني طبيعي يحدث تلقائيًّا عندما يتعرض الإنسان لخسارة.

إن مساعدة الأسر على التقدم خلال هذه العملية أمر حيوي للغاية؛ لأنه يمهد لنشأة علاقة قوية بين أولياء الأمور والمعلمين. وهناك خمس مراحل من الأسف يمكن وصفها لتوضح طبيعة عملية المشاعر، وهي: الإنكار، والغضب والمساومة، أو المماطلة والإحباط ثم القبول (كيوبلر – روس، ١٩٦٩م). كما أن المراحل الأخرى – أيضًا – تم وصفها، بما فيها من: الصدمة والإحساس بالذنب (كافانوغ، ١٩٧٤م)؛ إن عملية مراحل الأسف هذه قد يمكن تطبيقها بالنسبة لأولياء الأمور الذي يشعرون بالأسف لخسارة الطفل «النمطي»، والطفل «السعيد والناجح في أحلامهم» (بنزو، وهاري، ٢٠٠٨م، ص٢٣٤). إن هذه المراحل متداخلة فيما بينها، بمعنى أن الآباء قد يخبرونها في ترتيب متفرد، وقد يخبرونها كذلك، في أكثر من مرحلة من المراحل الخمس أو المراحل الإضافية في وقت واحد. كذلك، فإنهم قد يعودون إلى مرحلة ما أو يبقون في مرحلة ما تحديدًا.. انظر القائمةرقم (٢-١٠) الوصف كل مرحلة وتقديم كل مثال عنها.

القائمة رقم (٢-١٠)
مراحل الحزن والتفاعلات الممكنة لأولياء الأمور مع الأطفال ذوي الإعاقات

المرحلة	الوصف	رد الفعل
الصدمة	أولياء الأمور الذين يعلمون أن لديهم طفلاً ذا إعاقة، لا سيما إذا كانت إعاقة خاصة، قد يذهبون خلال مرحلة الصدمة، حيث يشعرون كما لو أن حياتهم، ترتج من أساسها، مع الأخبار التي تعطى لهم عن طفلهم وإعاقته. وهذا قد يحدث إلى أن يصير الطفل أكبر في العمر، مثلما يحدث في إعاقة الصدمات التي تصيب المخ.	«نحن لسنا واثقين مما ينبغي علينا عمله حيال ذلك» فالمعلومات الواردة حول طفلنا تقول إن لديه إعاقة ما.. إننا بحاجة إلى وقت نفكر فيه بهذا الخصوص.
إنكار	قد ينكر أولياء الأمور وجود الإعاقة.	«إنه ليس ممكنًا أن ابننا يعاني من التوحد. يقول الطبيب أن الأولاد يتعلمون أن يتحدثوا فيما بعد، أكثر من البنات وأنه سرعان ما سيتحدث».
غضب	قد يشعر أولياء الأمور بالغضب من الآخرين أو أنفسهم. وهذه المرحلة غالبًا ما تأتي عندما يدرك أولياء الأمور بأن الأسلوب الجديد للحياة مع طفل لديه إعاقة، هي مسألة محتومة.	«لماذا يحدث هذا لنا؟ لقد مررنا بحمل طبيعي للغاية».
مساومة/ مماطلة	قد يحاول أولياء الأمور عقد صفقة لاسترجاع أو إعادة الظروف إلى وضعها الطبيعي مع الخدمات المقدمة لهم بأنفسهم أو باستخدام قوة أعلى.	«لو أمكننا توفير (٤٠) ساعة من العلاج المكثف كل أسبوع.. وعندئذ سيتولانا الله برعايته مرة أخرى؟»
الإحساس بالذنب	يمكن أن يوجه ذلك الإحساس بالذنب إلى داخل الذات أو خارجها (أي نحو أنفسهم أو نحو الآخرين – المترجم).	«إنها وراثة عن زوجتي التي تسببت في جعل ابننا بهذا الشكل.. فهي لديها كل أنواع ومتاعب الصحة الذهنية من ناحية عائلتها».

الإحباط	يشعر أولياء الأمور بالعزلة والفراغ واليأس الشديد، وقد لا يحاولون البحث عن مساعدة لأنفسهم أو لطفلهم في ذلك الوقت.	«إنه أمر عديم القيمة في أن نحاول مساعدته.. لا يبدو أن الأمر سيتغير!!».
القبول	يأتي أولياء الأمور – في نهاية الأمر – إلى التسليم بوجود الإعاقة، وإن أعاقتهم قد تحدث تكييفات موجبة في نمط حياتهم.	«سيكون الأمر طيبًا. فنحن لدينا عائلة مساندة، ومدرسون رائعون، وأصدقاء على استعداد لأن يساعدوننا».

المصدر: كافانوغ، ١٩٧٤م؛ وكيوبلر – روس، ١٩٦٩م؛ وينزو و هاري، ٢٠٠٨م.

وبينما يمكن تطبيق المراحل الأساسية للحزن والأسف على مواقف عديدة، عبر ما يزيد على أربعين عامًا، فإن التطبيق عبر الثقافات لم يمكن استقصاؤه بشكل تام. لذلك، فإن الفهم الجيد لثقافة العائلة سوف يساعد في تعرّف الكيفية للإعاقة في وصفها الصحيح ومكانها السليم، فإن العائلة عندئذ ستكون أكثر قدرة على التعامل مع عملية الحزن والأسى لديها (بمراحلها المتنوعة) بشكل تكيفي أكبر (ماك كيوبن –ثومبسون، ثومبسون، فيوترل،١٩٩٨م).

وكمعلم، فإنك تستطيع أن تتواصل بدعمك لأولياء أمور الأطفال ذوي الإعاقة، من خلال تشجيعهم على أن يصبحوا أصدقاء وأن يمنحوك ثقتهم في هذا الدعم. يمكنك أيضًا أن تقدم المعلومات لهم فيما يتعلق بجماعات دعم العائلات، التي ترعى أطفالاً ذوي إعاقات.. ويمكنك تقديم المعلومات المتاحة عن المصادر المجتمعية التي يمكن للعائلة أن تتلقى فيها الدعم الطبي سواء العلاج أو الاستشارة.

استخدام لغة لائقة ومناسبة.. عندما تتعامل مع أسر، تتولى رعاية أطفال ذوي إعاقة، كن واثقًا من أنك ستوصل إليهم قناعتك بقيمة وقدر أطفالهم كطلبة، ذوي مواهب وقدرات متميزة، وأنهم يعانون من أجل إثباتها.. إن رؤية الطالب لأول وهلة، دون إخضاع هذه الرؤية لمفهوم الإعاقة، ستساعدك أنت وأولياء الأمور على رؤية جوانب

متعددة لحياة الطفل. ومن إحدى الوسائل التي تظهر بها تقديرك لقيمة الطفل «كإنسان»، هي أن تستخدم نفس لغته الأولى (مثال: «طفل مصاب بمتلازمة داون» بدلاً من القول «طفل داون»). إن الخطوط الإرشادية العامة للتواصل بهذه الطريقة تتضمن وصفاً لحدود الإشارة إلى الشخص بلغة لائقة. وكذلك إذا كانت الإعاقة غير مناسبة للحوار (التحدث بشأنها) فأنت لست بحاجة إلى ذكرها. كما أن عليك تجنب استخدام مصطلحات حسية مثل: المعاني/ المتأزم/ المصاب/ الضحية؛ لأن هذه المصطلحات تستخدم لإثارة الشفقة أكثر من التعاطف. كذلك عليك أن تكون مدركاً لاستخدام كلمة «طبيعي» لأنها تفترض أن الآخرين غير طبيعيين أو منحرفين، ولذلك لابد من أن تكون الكلمة «منبوذة» الاستخدام. (انظر:القائمة رقم ١١-٢ للأمثلة الواردة بها في الجمل الشائعة).

وعلى الرغم من أن التعليم الخاص لديه لغة تبدو غريبة أو غير معهودة بالنسبة لأناس كثيرين، فيجب عليك ألا تجعل المشكلة تتفاقم باستخدام مفردات مركبة (يمكن تأويلها بأكثر من وجه – المترجم) مع أولياء الأمور؛ فمثلاً هذه الجملة يمكن أن تسبب ارتباكاً في فهمها بالنسبة لولي أمر: «لقد أعطى طفلك تحويلاً إلى تعليم خاص؛ لأن فريق (IEP) [وتعني فريق برنامج تفريد التعليم] يقول إنه مؤهل لتلقي هذا النوع من الخدمات؛ (LEA: أسس تقييم التعلم)، أو PTO (مؤسسة المعلم/ ولي الأمر) فاستخدام هذه المصطلحات يوجد حالة من الارتباك وعدم التفاهم. ولذلك، خذ ما يكفيك من وقت؛ لكي تقوم بتواصلك باستخدام لغة واضحة بما يكفي، وإذا أدركت أن ثمة مفاهيم غير واضحة بالنسبة لأولياء الأمور، فعليك أن تقوم بشرحها فوراً وتفسير معناها.

القائمة رقم (١١-٢)
السمات أو العلاقات المتميزة التي تحط قدر أو قيمة اللغة الأولى لدى الشخص

السمات أو العلاقات التي تقلل من قيمة اللغة	صحة دلالاتها في هذه اللغة
• لقد حضرت فصلاً عن تعلم الأطفال المعوقين. • من يعانون التأخر الذهني لديهم حقوق لم ينالوها من قبل. • لقد قدمت نقوداً كمنحة لمؤسسات تقوم بمساعدة المعاقين. • في غرفة الغداء، فإن الطلبة الذين يعانون من إعاقات حادة يجلسون مع معلميهم، والطلبة العاديون يجلسون حيث يشاءون. • بعد معاناة إصابة في الحبل العصبي، أصبح غير قادر على الحركة بمفرده؛ لذا ينتقل في كرسي مخصص للمقعدين أو المشلولين. • الطالب الذي يعاني من الصرع، يتلقى جلستي تأهيل كل أسبوع. • أقوم بتعليم أطفال مصادر القراءة الخاصة بهم. • هي تتلقى تعليماً خاصاً.	• لقد حضرت فصلاً عن الأطفال الذين يعانون من إعاقات التعلم. • إن الأفراد ذوي التأخر الذهني، لديهم حقوق أكثر اليوم عما قبل. • لقد قدمت نقوداً كمنحة لمساعدة الناس الذين يعانون من إعاقات. • في غرفة الغداء، يجلس الطلبة ذوو الإعاقات الشديدة مع معلميهم، بينما يجلس الطلبة الآخرون حيث يشاءون. • بعد معاناة إصابة في الحبل العصبي، هو يتحرك الآن على كرسي مخصص للمقعدين عن الحركة. • الطالب الذي يعاني من الصرع، يتلقى جلستي تمرين كل أسبوع. • أعلم الأطفال كيف يقرأون من المصادر القرائية الخاصة بهم. • هي تتلقى خدمات تعليم خاص.

اعتبارات خاصة بالعائلات التي ترعى أطفالاً ذوي مواهب وقدرات متميزة

ينص قانون جاكوب ك. يافتس المتعلق بالطلبة الفائقين والمتميزين، والذي تمَّ سَنّه في عام ١٩٨٨م على التكفل بتعليم الطلبة الموهوبين والمتميزين، وقد وفَّر هذا التشريع ضمانات مؤكدة لتعميم المداخل اللازمة لإعداد الخدمات والوسائل والمواد التعليمية اللازمة، والتدريب المطلوب لصالح هؤلاء الطلبة الذين يتمتعون بقدرات تعلمية استثنائية.

وكمعلم، فإنه عليك أن تبحث عن المؤشرات التي قد تكون لدى الطفل فيما يتصل بجهده العالي في التعلم. إن السمات الخاصة (لهؤلاء الطلبة تتضمن: مهارات قرائية مبكرة، مجموعة ضخمة من الكلمات، وذاكرة قوية، وفضول عال (حب استطلاع ومعرفة – المترجم)، وقدرة غير عادية على طرح أسئلة، وعمل مستقل، وقدرة على المبادأة والمبادرة، ومدى طويل من الاهتمام، وأفكار معقدة غير بسيطة، ومعرفة كافية عن موضوعات متعددة، وأحكام منطقية جيدة، وفهم واضح للعلاقات المعقدة، والقدرة على إنتاج أفكار تتميز بالأصالة والجدة، وإدراك رفيع المستوى بالعدل والدقة، وطاقة وجهد عاليين.. إذا أمكنك أن تلاحظ كل مظاهر الأداء الاستثنائية في أي منطقة من المناطق السابقة، فإنه يمكنك أن تؤكد أن هذا الطالب يستحق منك المتابعة والتقييم.

إنه لمن المهم أن يتم تضمين أولياء الأمور وإشراكهم في عملية الملاحظة وتعرّف القدرات الخاصة للطلبة الموهوبين وذوي القدرات المتميزة ورعايتها. وتوضح بعض البحوث أن عديدًا من أولياء الأمور، لا يشعرون بالرضا نحو التواصل الذي يتلقونه من المدارس، فيما يتصل بالعملية ذاتها؛ لأنها تميل إلى ألا تكون فردية (برونكا، و برونكا، ٢٠٠٩م).

وبصورة مبدئية، فإن أولياء الأمور يحتاجون إلى معرفة ماذا يقصد بأن تكون لديك مواهب وقدرات متميزة، وكيف أن ذلك يختلف عن الطلبة الذين يتميزون أكاديميًّا. إن دعوة أولياء الأمور إلى الإسهام في تطوير برنامج للطفل أمر مهم للغاية؛ لأن أكثر الخدمات التعليمية مستوىً، يمكن أن تكون موجودة في فصل عادي، وهي تحتاج إلى أن تكون مطلوبة، وتتطلب بالضرورة مناقشة الاختيارات المتاحة للحصول على الخدمات المتاحة التي لا يمكن توفيرها في المدرسة. وعلى سبيل المثال، إذا حدد التربويون أن طالبًا ما سوف يستفيد من إدراجه ضمن مدرسة ثانوية وجامعة، فإن أولياء الأمور سيحتاجون إلى ترتيب انتقاله إلى كلية محلية.

إن التدريس للطلبة الموهوبين والمتميزين تحدث تغييرات للشرح العادي الذي تقوم به أو توفير البرامج المتخصصة. ولتوفير البيئات التعليمية الغنية/ الثرية، فبإمكانك استخدام تدريس تفريدي، وقدرة على إظهار عرض المجموعات، وعقود التعلم، والمصادر التعليمية الواردة من شبكة الإنترنت، وبرامج أخرى منفصلة تتضمن الفصول الذكية، والتدريس المنزلي ودرجات التسارع بمعدلات التعلم المتاحة (برونكا، وبرونكا، ٢٠٠٩م؛ وسميوتني، ٢٠٠٢م).

ناقش جهودك مع أولياء الأمور، وحدد معهم المدخل المناسب للكيفية، التي يمكنك أن تيسِّر بها الوصول إلى أقصى أداء ممكن لطفلهم. كن واضحًا وصريحًا في عرض الاحتمالات الممكن حدوثها، وقم بإجراء عصف ذهني للأفكار اللازمة لإمداد التعليم والشرح المتسارع والتفاوض حول الحلول الممكنة والمقبولة، وإيجاد مدى زمني محدد للمتابعة المعتمدة على الالتزام (سميوتني، ٢٠٠٢م).

كمعلم، فإنه يمكنك التواصل مع أولياء الأمور، فيما يتصل بخصوص الأنشطة الإثرائية التي يمكن لهما الانخراط فيها في المنزل وكذلك عن جعل طفلهم يتشارك في المجموعات الإثرائية، والنوادي العلمية، والدروس اللازمة للمواكبة مع هذه القدرات المتميزة.. إن وضع هذه الأفكار في الرسالة الدعائية الخاصة بالفصل (انظر: الفصل الثالث) يمكنها أن تشجع أولياء الأمور وتمدهم بالقوة اللازمة، ليس بالنسبة لهم فقط، ولكن أيضًا لكل أولياء أمور طلابك بالفصل، لأن يمدّوا نطاق تعلّم أولادهم فيما يتجاوز المقرر الدراسي الذي يدرسه الفصل.

وقد تقوم مدرستك أو منطقتك التعليمية بإمدادك أيضًا بمجموعات الآباء للتدريب والتواصل مع العائلات التي ترعى أطفالاً ذوي قدرات استثنائية خاصة؛ إذ إن ذلك يسمح لأولياء الأمور أن يتعلموا بشكل أفضل عن خصائص السلوك الموهوب أو المتميز، وأن يفهموا كذلك دورهم في التعرف على عملية تقديم هذه الخدمة

التعليمية المتميزة، والتشارك في طرق فاعلة ومؤثرة من أجل دعم أطفالهم، والتشارك في الأفكار التي تتعلق بتقييم الأطفال الآخرين في عائلاتهم، وإيجاد الحلول لما قد ينشأ من تحديات، يمكنهم أن يواجهوها في تقديم فرص تعليمية ثرية من أجل أطفالهم.

موجز الفصل

إن المهارات التي تمتلكها لكي تكون مدرسًا فعالاً ومؤثرًا، لابد من أن تتمازج مع المهارات، التي تحتاجها لكي تتواصل بفاعلية وتأثير مع عائلات طلابك. وبينما تتواصل مع العائلات وجهًا لوجه، فإن عليك أن تختار كلماتك بحرص، وأن تكون مدركًا لرسائلك، التي يرسلها جسدك فيما يشكل التواصل. عليك أن تبحث عن فهم رسائل تواصلك مع أولياء الأمور الذين يتواصلون معك، وأن تستخدم لغة واضحة جازمة، متفاوضة، وكذلك مهارات الاستماع النشط، لكي تتوصل إلى خلاصات معقولة ومبررة.

عندما تتواصل مع أولياء الأمور بلغة مكتوبة، فعليك أن تكتب بشكل نوعي محدد، وأن تكتب إلى أولياء الأمور المستهدفين بشكل أكثر وضوحًا، وتتبع المعاني الإنجليزية القياسية (المعروفة لدى الجميع – المترجم).. إن كتاباتك التواصلية لابد من أن تكون حازمة وواضحة؛ إذ إنك ترسل رسائلك المكتوبة بلغة عصرية حديثة، تتبع الخطوط الإرشادية القانونية والأخلاقية المقبولة، عندما تكون بحاجة إلى الكتابة عن قضايا تتصل بالإدراك والوعي..

عند الكتابة عن أنماط متنوعة للعائلات، فأنت تنمي علاقة من الثقة، من خلال الفهم لظروفهم غير التقليدية (المتفردة) وعدم إصدار الأحكام التقييمية الصارمة.. كما إن عليك ادراك أن العائلات ذات التنوع الثقافي / اللغوي، والعائلات التي ترعى أطفالاً ذوي قدرات تعليمية استثنائية لديهم تحديات، تتطلب إدراكًا واعيًا من المعلم الذي يستطيع أن يسمع ويفهم ويعمل في تآلف وتعاون مع الآخرين؛ للإيفاء باحتياجات هؤلاء الطلبة.

وكمعلم، فإنك قد تشعر بأنه ليست لديك مهارات الاتصال، التي تفي باحتياجات كل طلابك وعائلاتهم. وبعد، فإنك كمعلم، عليك أن تواصل تعلّم

المهارات الجديدة والمشاركة فيها.. ولأنك تقوم بتطوير قدراتك في التعبير عن نفسك وفهم الآخرين، فإنك سوف توجد مناخًا من الفهم والاحترام المتبادل، يقوم طلابك بإثرائه، ويقوم أولياء أمورهم بدعمه..

مصادر الفصل

Allen, J. (2007). *Creating welcoming schools: A practical guide to home-school partnerships with divers families.* New York: International Reading Association/Teacher's College Press.

Andersen, P.A. (2009). Proxemics. In S.W. Littlejohn & K.A. Foss (Eds.), *Encyclopeadia of communication theory.* Los Angeles: Sage.

Auerbach, S. (2007). From moral supporters to struggling advocates: Reconceptualizing parent roles in education through the experience of working-class families of color. *Urban Education,* 42, 250 – 283.

Beukelman, D., & Mirenda, P. (2005). *Augmentative and alternative communication: Supporting children and adults with complex communication needs* (3rd ed.). Baltimore, MD: Brookes.

Bruneau, T. (2009a). Chronemics. In S. W. Littlejohn & K.A. Foss (Eds.), *Encyclopedia of communication theory.* Los Angeles: Sage.

Bruneau, T. (2009b). Silence, silences, and silencing. In S. W. Littlejohn & K. A. Foss (Eds.), *Encyclopedia of communication theory.* Los Angeles: Sage.

Brunkalla, K., & Brunkalla, D. (2009). Parent/school communication in gifted education. *Gifted Education Press Quarterly,* 23(3), 7 – 10.

Cheldelin, S. I., & Lucas, A. F. (2004). *Academic administrator's guide to conflict resolution.* San Francisco: Wiley.

Cheng, W. (2003). *Intercultural conversation.* Philadelphia: John Benjamins.

Dance, F. (1967). *Human communication theory.* New York: Holt, Rinehart, & Winston.

Dyson, L.L. (2001). Home-school communication and expectations of recent Chinese immigrants. *Canadian Journal of Education,* 26, 455 – 476.

Ekman, P. (1999). Basic emotions. In T. Dalgleish and M. Power (Eds.), *Handbook of cognition and emotion.* Sussex, UK: Wiley.

Fassaert T., van Dulmen S., Schellevis, F., & Bensing J. (2007). Active listening in medical consultations: Development of the Active Listening

Observation Scale (ALOS – global). *Patient Education and Counseling,* 68, 258 – 264.

Floyd, K., & Guerrero, L. K. (2006). *Noverbal communication in close relationships.* Mahwah, New Jersey: Erlbaum.

Garcia, S. B. (2002). Parent-professional collaboration in culturally sensitive assessment. In A. J. Artiles & A. A. Ortiz (Eds.), *English language learners with specialeducation.* McHenry, IL: Center for Applied Linguistics and Delta Systems Company.

Gestwicki, C. (2009). *Home, school, and community relations.* Florence, KY: Wadsworth.

Gibb, G. S., & Dyches, T. T. (2007). *Guide to writing quality individualized education programs.* Boston: Allyn & Bacon.

Hadaway, N. L., Vardell, S. M., & Young, T.A. (2004). *What every teacher should know about English language learners.* Boston: Allyn & Bacon.

Kachur, D. (2005). Putting interpersonal communication to work. *Journal of Public School Relations,* 26, 35 – 46.

Kavanaugh, R. E. (1974). *Facing death.* New York: Viking Knapp, M. L., & Hall, J. A. (2007). *Nonverbal communication in human interaction* (5th ed.). Boston: Wadsworth/Thomas Learning.

Kubler-Ross, E. (1969). *On death and dying.* New York: Touchstone. Lambie, R. (2007). *Family systems within educational contexts: Understanding at-risk and special-needs students* (3rd ed.). Denver, CO: Love Publishing Company.

McCubbin, H. I., Thompson, E. A., Thompson, A. I., & Futrell, J. A. (1998). *Resiliency in African- American families.* Thousand Oaks, CA: Sage.

McDermott, V. M. (2009). Interpersonal communication theories. In S.W. Littlejohn & K. A. Foss (Eds.), *Encyclopedia of communication theory.* Los Angeles: Sage,

McNaughton, D., Hamiln, D., McCarthy, J., Head-Reeves, D., & Schreiner, M. (2008). Learning to listen: Teaching an active listening strategy to preservice education professionals. *Topics in Early Childhood Special Education,* 27, 223 – 231.

Mineyama, S., Tsutsumi, A., Takao, S., Nishiuchi, K., & Kawakami, N. (2007). Supervisors' attitudes and skills for active listening with regard to

working conditions and psychological stress reactions among subordinate workers. *Journal of Occupational Health,* 49, 81 – 87.

Myers, S. A. (2009). Communicator style. In S. W. Littlejohn & K. A. Foss (Eds.), *Encyclopedia of communication theory.* Los Angeles: Sage.

Nicotera, A. M. (2009). Constitutive view of communication. In S. W. Littlejohn & K. A. Foss (Eds.), *Encyclopedia of communication theory.* Los Angeles: Sage.

North Central Regional Educational Laboratory (2004). *Socioeconomic status.* Retrieved August 23, 2010, from: http://www.ncrel.org/sdrs/areas/issues/students/earlycld/ea7lk5.htm

Ottenheimer, H. J. (2009). *The anthropology of language: An introduction to linguistic anthropology* (2nd ed.). Belmont, CA: Wadsworth Cengage Learning.

Padula, A. (2009). Paralanguage. In S. W. Littlejohn & K. A. Foss (Eds.), *Encyclopedia of communication theory.* Los Angeles: Sage.

Penzo, J. A., & Harvey, P. (2008). Understanding parental grief as a response to mental illness: Implications for practice. *Journal of Family Social Work,* 11, 323 – 338.

Ramsey, R. D. (2009). *How to say the right thing every time: Communicating well with students, staff, parents, and the public* (2nd ed.). Thousand Oaks, CA: Corwin.

Rogers, C. (1951). *Client-centered therapy: Its current practice, implications, and theory.* Boston: Houghton Mifflin.

Roseberry-McKibbin, C. (2008). *Multicultural students with special language needs: Practical strategies for assessment and intervention* (3rd ed.). Oceanside, CA: Academic Communication Associates.

Sherwin, G. H., & Schmidt, S. (2003). Communication codes among African American children and youth – The fast track from special education to prison. *Journal of Correctional Education,*54(2), 45 – 52.

Skinner, M. E. (1991). Facilitating parental participation during individualized connection. *Journal of Educational and Psychological Consultation,* 2, 285 – 289.

Smutny, J. F. (2002, September). Communicating effectively with your gifted child's school. *Parenting for high potential.* Retrieved August 23, 2010, from

http://www.nagc.org/uploadedFiles/PHP/PHP_Articles/4.1%20PHP%20Communicating%20Effectively%20With%20Your%20Child's%20School.pdf

Steinfatt, T. M. (2009). Definitions of communication. In S. W. Littlehohn & K. A. Foss (Eds.), *Encyclopedia of communication theory.* Los Angeles: Sage.

Snyder, T. D., Dillow, S. A., & Hoffman, C. M. (2009). *Digest of education statistics* 2008 (NCES 2009 – 020). National Center for Education Statistics, Institute of Education Sciences, U.S. Department of Education. Eashington, DC.

Weiss, H. B., Little, P. M. D., Bouffard, S. M., Deschesnes, S. N., & Malone, H. H. (2009a). *The federal role in out-of-school learning: After-school, summer learning, and family involvement as critical learning supports.* Washington, DC: Center on Education Policy.

Weiss, H. B., Little, P. M. D., Bouffard, S. M., Deschenes, S. N., & Malone, H. J. (2009b). Strengthen what happens outside school to improve what happens inside. *Phi Delta Kappan,* 90, 592 – 596.

Wyatt III, R. L., & White, J. E. (2002). *Making your first year a success: The secondary teacher's survival guide.* Thousand Oaks, CA: Corwin.

الفصل الثالث

التواصل مع العائلات طوال العام الدراسي

بدأت روز، الابنة الأكبر للسيدة/ هيورا، لتوّها الذهاب إلى روضة الأطفال. تخالج السيدة/ هيورا مشاعر متباينة حيال هذه التجربة؛ فهي تشعر بالسعادة العارمة لرؤية ابنتها روز تنمو وتكبر وتُصبح مستقلة، وفي الوقت نفسه يساورها شعور بالفقدان، فابنتها سوف تخوض تجارب وتكتسب خبرات دونها. ترغب السيدة/ هيورا بشدة في دعم تعليم ابنتها روز، وتود المشاركة في الأنشطة المدرسية، وعلى الأخص تود معرفة ما تتعلمه روز في المدرسة كي تتمكن من مساعدتها في المنزل. كما تأمل السيدة/ هيورا في أن يتواصل معلم روز معها، ويمدّها بالمعلومات التي تحتاج إليها في مساعدة روز في المنزل.

لقد تغيرت الأدوار التي يقوم بها أولياء أمور الطلبة في العملية التعليمية؛ بسبب تفويض القوانين بمشاركة أولياء الأمور في العملية التعليمية. فالمدارس التي تتلقى الاعتمادات المالية المخصصة بموجب قانون تعليم جميع الأطفال، مطالبة بإشراك أولياء الأمور في المجالس الاستشارية بالمدرسة، فضلاً عن أنه يتحتم على كل من المدارس وأولياء الأمور إبرام مواثيق واتفاقات، توضح الطريقة التي يتشارك فيها كل من المدارس وأولياء الأمور المسؤولية، فيما يتعلق بتعليم الأطفال والشباب (وزارة التربية والتعليم الأمريكية، ٢٠٠٣م). من ناحية أخرى، ينص قانون تعليم الأفراد المعاقين لسنة ٢٠٠٤م على أن أولياء الأمور هم جزء من فريق التعليم الخاص بأبنائهم. "في مدارس اليوم، أصبحت العلاقة بين المعلمين وأولياء الأمور قائمة على المشاركة في الاختصاصات؛ بحيث يكون لكل من المعلمين وأولياء الأمور اختصاصات وصلاحيات محددة، فيما يتعلق بالتجربة التعليمية للطفل، لذلك يُعتبر التواصل الفاعل بمثابة

عاملاً حيويًّا يربط بين المدارس والأسر" (مارتن وهاجان - بوركي، ٢٠٠٢م، ص ٦٢). عندما يتواصل المعلمون مع أولياء الأمور، يبذل أولياء الأمور على الأرجح جهودًا مشتركة للتواصل والمشاركة مع المدرسة (سيتسينجر، فيلنر، براند، بيرنز، ٢٠٠٨م). لا شك في أن تواصل المدارس مع الأسر على مدار العام الدراسي يدعو الأسر إلى المشاركة في تعليم أبنائها، فضلاً عن المشاركة في العملية التعليمية بالمدرسة.

يحتاج أولياء الأمور إلى معلومات محققة بصفة مستمرة؛ كي يشاركوا بفاعلية في تعليم أبنائهم. وتتمثل أفضل طريقة لضمان تحقيق التواصل المستمر مع الأسر في تقرير طرق تواصل محددة. وبصرف النظر عن أعمار الطلبة، ينبغي على المعلمين بناء طرق تواصل محددة ضمن ممارساتهم داخل الحجرات الدراسية؛ بمعنى أنه يجب عليك تزويد أولياء الأمور بالمعلومات بشكل اعتيادي ومنظم (مثل: إرسال تقارير الأنشطة عبر البريد الإلكتروني بشكل نصف شهري، وإرسال تقارير ملاحظات المدرسة بالنسبة للطالب إلى منزل الأسرة أسبوعيًا)، وإشراك الطلبة في إنشاء محادثات مع أولياء أمورهم (مثل: الرسائل الإخبارية الشهرية أو المدونات المحدثة). والأهم من ذلك هو تزويد أولياء الأمور بالمعلومات، التي يحتاجون إليها كي يتمكنوا من دعم العملية التعليمية لأبنائهم. وخلال صفحات هذا الفصل، سوف نناقش طرق التفاعل مع أولياء الأمور والأسر على مدار العام الدراسي من خلال الهاتف وعبر الاتصالات المكتوبة. نذكر الأهداف، ونوضح المزايا والقيود، ونقدم توجيهات عامة ومعلومات محددة حول مضمون المحادثات الخطية وكيفية إجرائها. كما نقدم أيضًا أمثلة للاتصالات الخطية التي كثيرًا ما يستخدمها المعلمون: وثائق (مستندات تقديم المعلومات)، وخطط المناهج الدراسية، والرسائل الإخبارية/ الدعائية، والواجب المنزلي، وتقارير الملاحظات بين المدرسة والمنزل، وتقارير النشاط وتقارير مستوى تقدم الطالب في المدرسة، ووثائق قانونية.

الاتصالات الهاتفية

الأهداف:

يبدو أن إجراء المكالمات والمحادثات الهاتفية مع أولياء أمور الطلبة قد أصبح أمرًا قديمًا، وغير مستخدم في العصر الإلكتروني، الذي نعيش فيه الآن. ففي الواقع، تشير الأبحاث إلى أن الأسر وأولياء الأمور قد يفضلون الاتصالات الإلكترونية عن أنواع الاتصالات الأخرى في تواصلها مع المدرسة (شاين، ٢٠٠٩م؛ فان برينك، ٢٠٠٨م). ومع ذلك، لا يجب أن تحل الاتصالات الإلكترونية محل أنواع الاتصالات الأخرى. وقد يبدو التواصل وجهًا لوجه من خلال التواجد الفعلي لأولياء الأمور في المدرسة غير ملائم وفاعل، إلا أنه يُعتبر وسيلة التواصل الأفضل في بعض الحالات المعينة. الاتصالات الهاتفية هي اتصالات شفهية، يمكن استخدامها في الترحيب بأولياء الأمور، ومشاركة المعلومات، وتزويد أولياء الأمور بالمعلومات حول المدرسة والمعلم، ودعوة أولياء الأمور إلى الفعاليات التي تقيمها المدرسة، ومنح أولياء الأمور الفرص لطرح ما يدور بداخلهم من أسئلة والتناقش فيها (جيستافسون، ١٩٩٨م). من ناحية أخرى، تمكن المكالمات والمحادثات الهاتفية المعلمين من معرفة مزيد حول طلابهم، حيث يمكن للمعلمين الاتصال بأولياء الأمور في بداية العام الدراسي لتقديم أنفسهم، ويمكنهم أيضًا إجراء مكالمات ومحادثات هاتفية دورية على مدار العام الدراسي؛ بهدف بناء علاقات مع أولياء أمور الطلبة والمحافظة عليها. أيضًا، يمكن للمعلمين والمدارس على السواء إنشاء نُظم اتصالات هاتفية جماعية، يمكن من خلالها إرسال رسائل هاتفية إلى جميع أعضاء المجتمع المدرسي (مثل: أولياء الأمور، والطلبة الذي يملكون هواتف) في وقت واحد.

المزايا والقيود:

يوجد عديد من المزايا المتعلقة بالتواصل مع الأسر وأولياء الأمور عبر الهاتف؛ فالاتصالات الهاتفية – انطلاقًا من كونها اتصالات ثنائية الاتجاه– يمكنها دعم

وتعزيز أواصر العلاقات مع الأسر، بالإضافة إلى تسهيل أوجه التعاون بين المدرسة والأسرة (كارتر واتحاد تسوية المنازعات الملائمة في مجال التعليم، ٢٠٠٣م). وعلى الرغم من أن رسائل البريد الإلكتروني تؤدي الوظيفة نفسها، إلا أنه خلال المكالمات والمحادثات الهاتفية يكون التواصل فوريًّا وتفاعليًّا. وأحيانًا، لا يستغرق إجراء مكالمة هاتفية سريعة من المعلم وقتًا، مثلما هو الحال في الرد على مجموعة من رسائل البريد الإلكتروني.

إن التواصل عبر الهاتف يكون فوريًا، بين الأسر وأولياء الأمور والمعلمين إذا وصلت رسائلهم إلى الأسر وأولياء الأمور. وتُعتبر المكالمات الهاتفية الجماعية مفيدة لأن – بخلاف الرسائل الورقية التي قد تضيع، أو لا يتم إخراجها على الإطلاق من حقيبة الظهر– الرسالة الهاتفية يتم توجيهها مباشرة إلى منازل الطلبة. كما أن المكالمات الهاتفية الجماعية مناسبة أيضًا عند حدوث أية تغييرات في جداول وبرامج المواعيد (مثل: مواعيد الرحلات الميدانية، والاجتماعات)، ورسائل التذكير بشأن المناسبات الاجتماعية (مثل: مناسبة ليلة الاحتفال ببدء العام الدراسي الجديد، ولقاءات المعلمين بأولياء الأمور، وأيام الاحتفالات الخاصة)، وحالات الطوارئ التي تؤثر في المدرسة كلها (مثل: الأحوال الجوية الخطرة، والأيام التي يتقرر فيها غلق المدرسة). تقدم بعض المؤسسات التجارية نُظم التواصل الجماعي، التي تتكامل مع نُظم إدارة معلومات الطلبة؛ من أجل إرسال رسائل هاتفية إلى أولياء الأمور لإبلاغهم بحالات مثل غياب الطالب، وتأخر كتب المكتبة، التي استعارها الطالب عن الموعد المحدد لها، واستنفاد المبالغ المالية المخصصة لوجبات الطلبة، وللتعرف على أمثلة لهذه النُّظم، يُرجى الإطلاع على المواقع التالية:

(www.schoolreach.com, www.schoolmessenger.com, www.prek-12notification.com).

هناك أيضًا عديد من القيود التي تعترض إجراء المحادثات الهاتفية مع أولياء أمور الطلبة. في بعض الأحيان، يُجرى المعلم اتصالات هاتفية مع الأسرة عندما تكون هناك

مشكلات مع الطلبة. وقد لا يرغب أولياء الأمور في التواصل مع المعلمين، وقد لا يسعون إلى بناء علاقة من الثقة معهم، إذا كانت نتيجة المكالمات الهاتفية سلبية في الغالب (بوجولوف، ٢٠٠٤م). بالإضافة إلى ذلك، وبسبب عدم قدرة المعلمين وأولياء الأمور على التعامل مع الرسائل غير الشفهية أثناء المكالمات الهاتفية، سوف يتم على الأرجح إساءة تفسير المحادثات الهاتفية، بخلاف ما إذا تم إجراؤها شخصيًّا وجهًا لوجه. وبالنسبة للمعلمين، قد يتسم الأمر بنوع من التحدي في العثور على أولياء أمور الطلبة في المنزل، فلو أن المعلمين قاموا بإجراء مكالمات هاتفية خلال اليوم الدراسي، فلن يكون الآباء العاملون على الأرجح في المنزل. ولو أن أولياء أمور الطلبة المختلفين ثقافيًا ولغويًا لا يتحدثون اللغة الإنجليزية، فلن يكون بمقدور المعلمين – كذلك – التواصل معهم بشكل مباشر، إذا كان المعلم لا يتحدث اللغة الأصلية لأولياء الأمور.

إرشادات عامة:

بادئ ذي بدء، يحتاج المعلمون إلى رقم هاتف مخصص للتواصل مع أولياء أمور الطلبة. هذه المعلومة توجد في الغالب في استمارات تسجيل الطلبة أو في ملفاتهم التراكمية؛ فربما تحتاج إلى أن تسأل أولياء الأمور بعض الأسئلة لتعرّف من سيكون جهة الاتصال الرئيسة، وما رقم الهاتف المستخدم بكثرة. كما يجب عليك أيضًا معرفة الأوقات المناسبة للاتصال، وما إذا كان من المناسب أن تترك رسائل هاتفية على هذا الرقم أم لا.

أثناء إجراء محادثات هاتفية مع أولياء الأمور، لخص تعليقات أولياء الأمور، ووجه لهم أسئلة توضيحية؛ من أجل ضمان أن كلا الطرفين يفهم بعضهما البعض. ولإقامة علاقات طيبة مع أولياء الأمور، خذ ما يكفي من الوقت لإجراء مكالمات هاتفية إيجابية (بوجولوف، ٢٠٠٤م). يجب أن تكون المكالمة الهاتفية الأولى لك مع أولياء الأمور مشجعة ومحفزة؛ فالمكالمات الهاتفية الإيجابية تبعث برسائل التزام إلى الطلبة، وإلى

الاتصالات المتواصلة مع الأسر (كريستونسون وشريدان، ٢٠٠١م). وعند إجراء مكالمات هاتفية إيجابية، استمع إلى آراء ووجهات نظر أفراد الأسرة، وتحل بدماثة الخُلق، ووجه لهم الشكر على وقتهم للتواصل والتحدث معك. عبر عن رغبتك في العمل مع الأسرة؛ من أجل مساعدة طفلهم في تحقيق التقدم على المستوى الأكاديمي، ولا تستخدم لغة صعبة الفهم. وإذا تم تثبيت وتوطيد أنماط وسُبل مشاركة المعلومات، والرد على آراء ووجهات نظر أولياء الأمور وأفراد الأسرة خلال المحادثات الهاتفية الإيجابية، يُصبح من السهل مناقشة "الأخبار غير السارة" أو المشكلات التي يجب إثارتها والتحدث بشأنها مع أولياء الأمور. عند ظهور مشكلات في البداية الأمر، من الأفضل مناقشتها بصورة شخصية مع أولياء الأمور، بدلاً من التحدث بشأنها عبر الهاتف (جيستويكي، ٢٠٠٠م). يمكن استخدام المكالمات الهاتفية في محادثات المتابعة، بعد أن يتم طرح المشكلات ومناقشتها.

ما ينبغي قوله أثناء المكالمات الهاتفية:

استناداً إلى أن المكالمات الهاتفية الإيجابية مفيدة في إقامة علاقات طيبة مع أولياء الأمور، كن محدداً عند إجراء مثل هذه المكالمات في وصف السلوك الجيد. فبدلاً من أن تقول: "كان أداء أليكس طيباً اليوم"، قل: "أنهى أليكس كافة المشكلات المتعلقة بمادة الرياضيات اليوم". إذا ناقشت المشكلات مع أولياء الأمور، وتابعت معهم عبر المحادثات الهاتفية، ركز على الحقائق وتجنب إصدار بيانات تقييميه. تحل باللباقة ودماثة الخُلق دوماً عند مناقشة المشكلات مع أولياء الأمور (ميلر، لين، جرونلند، ٢٠٠٩م). فمثلاً: أخبر ولي الأمر: "لم يتغير أليكس في أداء الواجب المنزلي خلال هذا الأسبوع"، بدلاً من: "أليكس طالب كسول ولا يؤدي المطلوب منه". قل لهم: "أنهى أليكس العمل المخصص له في مادة الرياضيات عندما أشرفت عليه عن كثب، ولكنه يحتاج إلى أن يطور من عادات العمل لديه"، بدلاً من: "لا يقوم أليكس بأداء مهامه دائماً، ولا يعمل أي شيء إلا عندما أتواجد إلى جانبه".

كيف تتواصل أثناء المكالمات الهاتفية:

انطلاقًا من كونها أداة لبناء العلاقات مع أولياء الأمور، قد تساعد المكالمات الهاتفية الدورية في بناء علاقات إيجابية (ديفيس، ويانج، ٢٠٠٩م). كن حساسًا ومقدرًا لوقت أولياء الأمور ولمتطلبات جدولك الخاص. يجب أن تكون مكالمات بناء العلاقات الهاتفية مختصرة، فإذا دعوت أولياء الأمور إلى مناقشة الأداء الإيجابي للطالب، سيكون من المناسب أن تترك رسالة عبر نظام البريد الصوتي، أما إذا كنت تدعوهم لمناقشة مشكلة، سيكون من الأفضل التحدث مباشرة إلى أولياء الأمور، بدلاً من ترك رسالة عبر نظام البريد الصوتي قد يسمعها أناس آخرون. وقبل القيام بإجراء اتصال هاتفي بأي من أولياء الأمور أو أحد أفراد الأسرة، حدد ما تنوي قوله، وجهز ملاحظاتك، كي تكون محادثتك الهاتفية مركزة ومحددة. وأثناء التحدث إلى أحد أولياء الأمور، راقب نبرة صوتك، ومعدل سرعتك في الكلام، من أجل ضمان عدم التسبب في إحداث حالة من الإرهاق لأي منهم.

إذا انتاب أولياء الأمور بعض المخاوف أو كان لديهم بعض التعليقات، قم بعمل ملاحظات بذلك. وإذا أثار أولياء الأمور خلال محادثاتك معهم بعض المخاوف، التي يجب معالجتها والتعامل معها، أختم هذه المحادثات بتحديد الكيفية، التي سوف تستجيب بها لمخاوفهم، وحدد لهم موعدًا لمتابعة هذه الأمور معهم (جونسون، ١٩٩٩م). ولمتابعة المحادثات وما يطرحه أولياء الأمور من أسئلة وما يساورهم من قلق ومخاوف، احتفظ بسجل للمحادثات والاتصالات الهاتفية. يحتوي الشكلان رقما(٣–١) و(٣–٢) على أمثلة بشأن السجلات الهاتفية، والأنموذجان رقما (٣–١) و(٣–٢) موجودان أيضًا في الملحق. من الممكن أن تتلقى مكالمات هاتفية من أولياء الأمور، إذا لم يكن لديك وقت كافٍ لمناقشة ما لديهم من أمور، أبلغهم بأنك مشغول، وحدد لهم موعدًا ليعاودوا فيه الاتصال بك مرة أخرى؛ فأنت لا تريد أن تكون مشتت الانتباه عند مناقشة ما يحتاج

أولياء الأمور إلى مناقشته معك، وترغب في تحديد موعد تتلقى فيه المكالمات الهاتفية؛ بحيث تكون في كامل التركيز والانتباه للمحادثات التي تدور بينك وبين أولياء الأمور. إذا كانت الأمور التي يود أولياء الأمور مناقشتها معك تتضمن معلمين آخرين، أو أيًّا من العاملين في المدرسة، قم بدعوة هؤلاء الأفراد لمشاركتك في المحادثات الهاتفية مع أولياء الأمور. تحدث حالات سوء الاتصالات وسوء الفهم، عندما تشارك الأطراف المعنية في محادثة هاتفية جماعية، دون التحدث إلى أفراد الأسرة على نحو منفرد (تشابودي، جاميسون، وهوبر، ٢٠٠١م). من ناحية أخرى، إذا كانت المشكلات تتسم بقدر من الأهمية، أو إذا اشتدت المحادثات سخونة خلال مكالمة هاتفية، فمن الأفضل عدم مواصلة المحادثة، والترتيب لعقد لقاء يتم فيه مناقشة المشكلة شخصيًّا وجهًا لوجه. وفي حال فرضت مشكلة ملحة التواصل شخصيًّا ومناقشتها وجهًا لوجه، غير أن جدول مواعيد أولياء الأمور يتعارض مع جدول مواعيدك، فربما تفكر في عقد لقاء حقيقي باستخدام نظام المؤتمرات القائم على شبكة الويب. ومع ذلك، لا يتوافر هذا الخيار إلا إذا توافرت لديك أنت وأولياء الأمور إمكانية الوصول إلى شبكة الإنترنت، والبرنامج الذي يدعم هذا الخيار.

الشكل رقم (٣-١)

سجل المحادثات الهاتفية

التاريخ	الغرض من المكالمة	المعلومات التي سيتم مناقشتها	أسئلة أولياء الأمور ومخاوفهم	تاريخ الاستجابة و/أو المتابعة
٣/١١	مشاركة أخبار سارة.	أداء آلاي الجيد في اختبار وحدة العلوم.	لا يوجد.	لا يوجد.
٣/١٢	مشاركة أخبار سارة.	مستوى تقدم روز في القراءة.	لا يوجد – ترك رسالة.	الاتصال مجددًا في ٣/١٥.
٣/١٣	مشاركة أمر مقلق.	نوم كارتر في الفصول الدراسية على مدار اليومين السابقين.	الأخ الأصغر لـ«كارتر» في المستشفى، والأسرة تقضي الوقت معه.	تقول الأم بأنها سوف تتأكد من أن كارتر ينال قسطًا وافرًا من النوم.

الشكل رقم (٣-٢)
سجل المكالمات الهاتفية المستلمة

التاريخ	الشخص المتصل	سبب الاتصال	استجاباتي أو تصرفي
٩/٢٧	مدام/ دافيس	تريد مناقشة مستوى تقدم «موسيز».	حُدد لها موعد خلال الأسبوع القادم.
١٠/٢	السيد/ فونج	اتصل للتطوع لمصاحبة الفصل في رحلة ميدانية.	أُضيف إلى قائمة المتطوعين
١٠/٦	السيدة/ بيرس	تستفسر بشأن برنامج الموهوبين بالمدرسة.	جعلت منسق برنامج الموهوبين يتصل بها.

الاتصالات المكتوبة: الورق

الأهداف

إن التواصل مع الأسر وأولياء الأمور بصفة دورية يبني علاقاتك معهم، ففي الوقت الذي تقع فيه مسؤولية إجراء بعض الاتصالات على عاتق مديري المدارس، تقع مسؤولية إجراء عديد من الاتصالات اليومية مع الطلبة ومع أسرهم على كاهل المعلم. افهم جيداً ما يتوقع المديرون منك القيام به، فيما يتعلق بالتواصل المنتظم مع الأسر وأولياء الأمور. واصل التزامك في الحفاظ على خطوط اتصال مفتوحة بينك وبين أسر طلابك.

في العموم تأخذ الاتصالات الخطية واحداً من شكلين – ورقية أو إلكترونية– ولها عديد من الأغراض. وفيما يلي بعض الاتصالات الخطية والتي قد ترسلها إلى منزل الأسر وأولياء الأمور:

- وثائق (مستندات تقديم المعلومات).
- خطط المناهج الدراسية.
- الرسائل الدعائية (الإخبارية).

- توصيفات الواجبات المنزلية
- الملاحظات «المدرسية – المنزلية».
- تقارير النشاط وتقارير مستوى تقدم الطالب في المدرسة.
- وثائق قانونية.

لتوفير الوقت وضمان عدم ضياع المحادثات الخطية بين المدرسة والمنزل، استخدم البريد الإلكتروني، وضمن رسالتك إما في نص رسالة البريد الإلكتروني، أو على شكل مرفق بالبريد الإلكتروني. الرسائل المستعجلة يمكن إرسالها من خلال الرسائل النصية إلى هواتف أولياء الأمور.

المزايا والقيود:

ثمة عديد من المزايا تكتنف الاتصالات الخطية، فهي تزود أولياء الأمور بالمعلومات حول حجرتك الدراسية، وتنقل لهم اهتمامك بالطلبة، ورغبتك في إشراكهم في العملية التعليمية لأبنائهم. وبالإضافة إلى ذلك، تمكنك الاتصالات الخطية من مشاركة المعلومات مع أولياء الأمور، وتوجيه الأسئلة والطلبات لهم جميعًا في الوقت نفسه. من الممكن أن تكون الملاحظات والخطابات حول أداء الفصل، أو حول موضوع محدد خاص بالطلبة الأفراد (مثل: ملاحظات الثناء حول أداء طالب)، غير أنه بشكل عام، لا يجب أن يستغرق إعداد نماذج أو خطابات أو ملاحظات قدرًا كبيرًا من الوقت.

على الرغم من أن الاتصالات الخطية تُعد بمثابة أدوات لإبقاء أولياء الأمور على علم بمجريات الأمور الخاصة بأبنائهم في المدرسة، إلا أن هذه الأنواع من الاتصالات يعتريها بعض القيود. أولاً: تُعتبر أحادية الاتجاه؛ بمعنى أن المعلمين يكتبون الرسائل أو الخطابات إلى أولياء الأمور،الذين يقرأون هذه المعلومات التي تُرسل إليهم. عندما يقوم المعلمون بإرسال هذه الاتصالات الخطية إلى منازل أولياء الأمور، قد لا يقوم الطلبة

بمشاركة هذه الاتصالات مع أولياء أمورهم، وقد تضيع الملاحظات في مفكراتهم، أو حقائب الظهر أو الخزانات الخاصة بهم. وإذا لم يعلم أولياء الأمور أن هذه المعلومات قد أرسلت إليهم، ربما لا يسألون أبناءهم بشأن الاتصالات التي ترد من المدرسة.

لتناول هذه المشكلات والتعامل معها، اشرح خططك التي تتعلق بإرسال المعلومات إلى منزل أولياء الأمور في ليلة عودتك إلى المنزل، أو في مستند تقديم المعلومات الخاص بحجرتك الدراسية، ولخص المحادثات الهاتفية، وأرسل رسالة بريد إلكترونية إلى أولياء الأمور؛ لإخبارهم بنوع المعلومات التي تم إرسالها إلى المنزل، أو قم بإرسال المعلومات المهمة على وجه الحصر بطريقة معينة عبر البريد الإلكتروني. ولتشجيع الاتصال ثنائي الاتجاه، أتح لأولياء الأمور الفرص لإبداء تعليقاتهم على النماذج أو الملاحظات أو الخطابات، التي ترسلها إليهم في المنزل. أخبر أولياء الأمور أيضًا عن طريقتك المفضلة لتلقي الرسائل وشجعهم على التواصل معك عبر هذه الطرق (مثل: الهاتف، أو الزيارات المدرسية، أو الرسائل النصية، أو رسائل البريد الإلكترونية).

إرشادات عامة:

تعكس جميع الاتصالات الخطية مدى الاحترافية التي تتمتع بها. ولهذا، يجب أن تبدو كافة اتصالاتك الخطية في صورة مهنية، وأن تكون مكتوبة بلغة إنجليزية قياسية؛ لأن المواد المكتوبة بالآلة الكاتبة تنقل الاحترافية؛ ومع ذلك يمكنك أن تكتب بخط اليد المزيد من الرسائل غير الرسمية. وبصرف النظر عن الصيغة، يجب أن تكون جميع رسائلك سهلة القراءة والفهم. لا تنس أن تقوم بحرص شديد بتدقيق كافة ما تقوم بإرساله إلى منازل أولياء الأمور، بحيث لا تظهر في رسائلك أية أخطاء مطبعية أو نحوية أو إملائية. ومن ناحية أخرى، عليك استخدام أسلوب ودي في كتابة الخطابات أو الملاحظات وتجنب استخدام المصطلحات التي لا يفهمها أولياء الأمور (كارتر واتحاد تسوية المنازعات الملائمة في مجال التعليم، ٢٠٠٣م). ولنقل مستوى الاحترافية لديك في

ما تقوم به من اتصالات، عليك أيضًا تجنب استخدام اللغة العامية، أو لغة الرسائل النصية والرموز.

إذا أرسلت تقارير ملاحظاتك إلى منازل أولياء الأمور بشأن مستوى أداء الطلبة في المدرسة، كن محددًا في وصف أداء الطلبة. وعلى الرغم من أن أولياء الأمور قد يقدرون ملاحظة تفيد بأن أبناءهم يؤدون أداءً طيبًا في المدرسة، فإن ملاحظة محددة تقدم معلومات أفضل حول أداء الطالب (مثل: "مستوى سانجيتي في الكتابة يتحسن.. الجمل التي يكتبها للهجاء من المواد التي يدرسها والأحداث التي يعبر عنها").

إذا كانت لديك مواعيد نهائية لإنجاز بعض الأعمال، أو فعاليات قادمة، تأكد من أن تمنح أولياء الأمور متسعًا من الوقت للرد عليك والاستجابة لك. فقد لا تحصل على عدد كبير من أولياء الأمور للتطوع بمرافقة الطلبة في رحلة ميدانية يوم الجمعة، إذا أرسلت لهم ملاحظة بذلك إلى المنزل، قبل قيام الرحلة بأيام قليلة فقط. ومن التجارب الجيدة في هذا الشأن أن تقدم ملاحظة مدتها أسبوعين على الأقل، قبل تنفيذ أو القيام بأية أحداث مستقبلية؛ ومع ذلك قد توضع عديد من المناسبات والفعاليات في تقويم المدرسة للعام الدراسي بأكمله.

ما الذي ينبغي أن تتضمنه التواصلات المكتوبة:

عند القيام بإنشاء أو إجراء الاتصالات الخطية، حدد الغرض من هذه الاتصالات، وضمِّن فقط المعلومات التي لها علاقة مباشرة بهذا الغرض. مثل: إذا كنت تكتب خطابًا بعنوان "مرحبًا بكم في فصلي الدراسي"، فقد تُضمن معلومات عن نفسك، والمنهج الدراسي الذي سيتم دراسته خلال العام الدراسي، وتواريخ مهمة (مثل: احتفالية بدء العام الدراسي، ومعلومات الاتصال الخاصة بك). وفي خطاب "طلب متطوعين"، قم بوصف حاجتك لمتطوعين، وقدم لأولياء الأمور قائمة مرجعية، وأتح لهم الوقت الكافي لاستخدامها للإشارة إلى الأعمال التطوعية في حجرتك الدراسية.

كيف يمكن إيجاد تواصلات مكتوبة على الورق:

غالبًا ما ينشغل المعلمون ولا يملكون الكثير من وقت الفراغ. ولاستغلال وقتك المحدود على الوجه الأمثل، حدد طرقًا منتظمة ومناسبة لإجراء الاتصالات، قبل أن يبدأ العام الدراسي. توضح القائمة رقم (٣-١) جدولاً زمنيًا لإرسال الخطابات المنزلية والملاحظات طوال العام الدراسي. قلل من إنفاق وقتك وجهدك، من خلال إنشاء نماذج أو صيغ يمكن استخدامها على مدار العام الدراسي. مثل: إذا أرسلت تقارير ثناء منزلية كل يوم جمعة، أعد أنموذجًا يمكن نسخة، واستخدمه في كل مرة تُرسل فيها ملاحظة ثناء إلى المنزل. يوضح الشكل (٣-٣) أنموذجًا لملاحظة ثناء منزلية.

القائمة رقم (٣-١)
جدول زمني للخطابات والنماذج وتقارير الملاحظات

نوع الاتصال المكتوب	معدل التكرار	الطرق والنماذج
مستند تقديم معلومات أو خطاب ترحيب	مرة واحدة مع بداية العام الدراسي، أو مع بداية كل فصل دراسي.	قم بإعداد أنموذج خطاب لا يحتاج سوى إلى تعديلات قليلة، من عام إلى آخر.
طلب متطوعين	مرة واحدة مع بداية العام الدراسي، أو عند احتياج متطوعين لأداء بعض الأنشطة المحددة مثل: المتطوعين من أولياء الأمور لمرافقة الطلبة في الرحلات الميدانية.	قم بإعداد قائمة مرجعية أو أنموذج خطاب.
التعرف عليك	مرة واحدة مع بداية العام الدراسي، أو مع بداية فصل دراسي جديد.	قم بإعداد أنموذج، يتم تعبئته من جانب الطلبة، أو أولياء أمور الطلبة.
الواجبات المنزلية	يوميًا، أو أسبوعيًا، أو نصف أسبوعي، أو شهريًا وفقًا للواجبات المحددة للطلبة في الفصل الدراسي وحاجة أولياء الأمور للمعلومات.	قم بإعداد نموذج للواجبات المنزلية.
تقارير الثناء	مرة واحدة كل أسبوع لربع عدد الطلبة في الفصل، أو كل شهر لجميع الطلبة في الفصل.	قم بإعداد أنموذج على شكل بطاقة بريدية، أو نموذج لملاحظة ثناء.

الشكل رقم (٣-٣)
مثال على أنموذج لملاحظة ثناء

رائع!
أدى إسحاق عملاً رائعًا في اختبار
الهجاء الخاص به!
لقد تهجى الخمسين كلمة كلها بشكل صحيح!
إنني مسرور للغاية بمستوى تقدمه.
السيدة/ وبيرسون، معلمة فنون اللغة
١٢ فبراير

التواصلات المكتوبة إليكترونياً

الأهداف:

تعد الاتصالات الإلكترونية أو الاتصالات بمساعدة الكمبيوتر (ثومبسون، ٢٠٠٨م)، واحدة من الاتصالات الخطية، التي غيرت بشكل كبير من الطريقة، التي يتواصل بها العاملون في المدارس مع أولياء أمور الطلبة. ثمة نوعان من الاتصالات الإلكترونية، الأول: الاتصالات الإلكترونية المتزامنة (تحدث في الوقت نفسه)، والثاني: الاتصالات الإلكترونية غير المتزامنة (تحدث في أوقات مختلفة). وتتضمن الاتصالات الإلكترونية شكلين من أشكال الاتصالات ثنائية الاتجاه، مثل: رسائل البريد الإلكترونية، والمدونات، والرسائل النصية الفورية، وغرف الدردشة، وشبكات التواصل الاجتماعي، ومنتديات النقاش، وخوادم البريد الإلكتروني، فضلاً عن الاتصالات أحادية الاتجاه مثل مواقع الويب. وعلى الرغم من أن الرسائل النصية القصيرة لا تُعد من

الاتصالات الإلكترونية؛ لأن الرسائل يتم توصيلها عبر الهاتف، وليس عبر شبكات الكمبيوتر، إلا أنها تعمل مثل الكثير من وسائل الاتصالات الإلكترونية الأخرى. الرسائل النصية هي رسائل قصيرة (لا تتجاوز في الغالب ١٦٠ حرفًا) يتم تأليفها على لوحة الهاتف، وإرسالها إلى الأفراد أو المجموعات. تنتشر الرسائل النصية القصيرة، وتكتسب شعبية كبيرة بين أوساط المراهقين والشباب الراشدين. ومع ذلك، لاينتشر استخدامها في التواصل مع أولياء الأمور من قبل العاملين في المدارس.

والاتصالات الإلكترونية - مثلها في ذلك مثل أنواع الاتصالات الأخرى- تساعد في إبقاء أولياء الأمور على علم بالأنشطة المدرسية، وتعلم الطلبة، والسلوك، كما أنها تشجع على مشاركة أولياء الأمور في العملية التعليمية لأبنائهم. يستخدم المعلمون الاتصالات الإلكترونية في إرسال رسائل بريد إلكترونية، أو رسائل قصيرة إلى الأفراد والمجموعات، وإرسال المعلومات الخاصة بإدارة الدورات الإلكترونية، ونُظم إعطاء الدرجات المدرسية، والإضافة إلى مدونات الفصل، ومواقع الويب، ومواقع الويكي.

المزايا والقيود:

للتواصل الإلكتروني مع أولياء الأمور عديد من المزايا؛ حيث تساعد في توفير الوقت. ويمكنك من خلالها إرسال رسائل البريد الإلكتروني إلى جميع الطلبة، وأولياء أمورهم في وقت واحد، كما يمكنك استخدام السبورة الإلكترونية، ونُظم التصنيف، ومنح الدرجات الإلكترونية. وبالإضافة إلى ذلك، يمكن استخدام مواقع الويب ومواقع الويكي ومدونات الفصل في تزويد أولياء الأمور والطلبة بالمعلومات حول الواجبات المنزلية، والأنشطة المدرسية، وأداء الطلبة (بوفارد، ٢٠٠٨م).

تنقل الاتصالات الإلكترونية ما تود إرساله إلى جمهورك بسرعة. ويقدر أولياء الأمور الحصول السريع على معلومات الصف الدراسي ودرجات أبنائهم (شاين، ٢٠٠٩م). ومع ذلك، ولأن عديدًا من طلبة المدارس الإعدادية(المتوسطة) والثانوية يمتلكون

هواتف محمولة ويستخدمونها بشكل متكرر عن استخدام الإنترنت (لينهارت، مادين، رانكين ماسجيل، سميث، ٢٠٠٧م)، فإن إرسال رسائل نصية قصيرة قد يصل إلى هذه المجموعة بشكل أكثر فعالية.

على الرغم من أن الاتصالات الإلكترونية يمكنها أن تسهل من عملية التواصل بين المدرسة والمنزل، إلا أن هناك عديدًا من القيود التي تعتريها. تعتمد فاعلية الاتصالات الإلكترونية على مستخدميها (جريفين، كيوليا، ٢٠٠٨م). ثمة عوامل يجب دراستها مثل مستوى الراحة الذي يشعر به أولياء الأمور عند استخدامهم للتكنولوجيا ودخولهم إلى شبكة الإنترنت، فبعض الأسر قد لا تمتلك أجهزة كمبيوتر في منازلها، أو تفرض قيودًا على الدخول على شبكة الإنترنت. كما أن عدم توافر إمكانية الدخول إلى شبكة الإنترنت قد يوجد حالة من الانقسامات الإلكترونية داخل الفصول الدراسية (بوفارد، ٢٠٠٨م).

لا شك في أن الاتصالات الإلكترونية تساعد في توفير الوقت، غير أنها في الوقت نفسه يمكن أن تكون وسيلة لتضييع الوقت؛ لأنها تستغرق وقتًا في تحديث مواقع الويب، ومواقع الويكي، والمدونات، ولوحات الدورات. إن المعلمين القدامى أصحاب الخبرات قد يكونون أكثر اعتراضًا على استخدام الأنواع الإلكترونية للاتصالات عن المعلمين المبتدئين، الذين نشأوا في العصر الرقمي.

إذا كانت الاتصالات الإلكترونية أمرًا ضروريًّا لنجاحك في العمل في وظيفة معلم، ابحث عن الدعم والإرشادات؛ كي تجهز نفسك بشكل أفضل للقيام بمهام وظيفتك بنجاح. ربما تجد الدعم لدى معلم أو مدرسة أو مدير إدارة تعليمية، يتمتعون بمعرفة في المناحي التكنولوجية. كما أن عديدًا من المناطق والإدارات التعليمية توظف متخصصين في التكنولوجيا، والذين يمكنهم مساعدتك في استخدام أنواع الاتصالات الإلكترونية.

إرشادات عامة:

في الوقت الذي أدت فيه الاتصالات الإلكترونية إلى زيادة معدل التواصل بين الأفراد، عملت أيضًا على تقليل معدل الرسميات في هذه الاتصالات. ومع ذلك، وبصفتك معلم، يجب أن تعكس الاتصالات الإلكترونية دومًا الطبيعة المهنية لوظيفتك. قامت إحدى المناطق التعليمية بإعداد مبادئ إرشادية للاتصالات الإلكترونية.. ويجب أن تجتاز اختبار الشفافية، وإمكانية الوصول، والمهنية؛ فجميع الاتصالات الإلكترونية يجب أن تتسم بالشفافية، بمعنى أن تكون صريحة وواضحة، وأن يتحمل المعلمون مسؤولية ذلك. كما يجب أن تكون جميع الاتصالات الإلكترونية أيضًا متاحة ويمكن الوصول إليها، بمعنى أن يتم تسجيلها وتكون جزءًا من أرشيف المدرسة، ويمكن إتاحتها للآخرين. من ناحية أخرى، يجب أن تتضمن الاتصالات المهنية نبرة صوت مناسبة، واختيار الكلمات، ومواضيع، وقواعد نحوية صحيحة (الإدارة المجتمعية للمدارس الثانوية ١٢٨، ٢٠١٠م).

تأكد من تعلّم سياسات الإدارة التعليمية التابع لها، والتي تحكم اتصالاتك الإلكترونية، وبعد ذلك اتبع هذه السياسات. فيما يلي مناقشة لبعض الاعتبارات المحددة، التي تتعلق بالتواصل عبر مواقع الإنترنت، أو عبر رسائل البريد الإلكترونية.

مواقع الإنترنت: يجب على المعلمين الإبقاء على مواقع الويب، ومواقع الويكي، والمدونات، ونُظم التصنيف ومنح الدرجات الإلكترونية، ومواقع إدارة الصفوف الدراسية بحيث تكون دقيقة ومحدثة. ويُعتبر هذا الأمر مهمًّا بشكل خاص بالنسبة لمواقع تصنيف الطلبة ومنع الدرجات الإلكترونية، فالمعلومات تكون مفيدة فقط إذا كانت حديثة؛ لذلك إذا لم تحافظ على تحديث مواقع الإنترنت بصفة مستمرة، فقد يشعر أولياء الأمور بالملل من محاولتهم الحصول على معلومات حول الأنشطة المدرسية، أو الواجبات المنزلية، أو أداء أبنائهم (إيجيمان، ٢٠٠٩م). وبالإضافة إلى ذلك، قد يصل أولياء الأمور إلى مرحلة عدم الثقة في المعلومات المتاحة عبر هذه المواقع. مثل: أخفق

أحد طلبة المرحلة الإعدادية (المتوسطة) في التعبير في واجب منزلي يوم الاثنين، وأشار تقرير التقدم الإلكتروني إلى أنه حصل على درجة "إف" في هذه الحصة بسبب هذا الواجب المنزلي بشكل خاص. وعلى الرغم من أن الطالب قد تغير في عمله خلال اليوم التالي، انتظر المعلم عدة أسابيع قليلة لتحديث سجل الدرجات الإلكتروني كي يوضح اكتمال الواجب المنزلي للطالب. ولذلك، بدأ والديّ هذا الطالب عدم الاعتماد على المعلومات، التي يتيحها تقرير التقدم الخاص به من هذا المعلم على وجه الخصوص.

صمم مواقع الويب، ومواقع الويكي، والمدونات الخاصة بك؛ كي يتمكن المستخدمون من إيجاد المعلومات التي يحتاجون إليها بسهولة (بارون، ويلز، ٢٠٠٨م). عند إضافة معلومات إلى مواقع دائمة، اهتم بشكل خاص بالمسائل القانونية، وحقوق النشر، وخصوصية الطالب. فمثلاً، يجب عليك الحصول على إذن من أولياء الأمور أو الأوصياء القانونيين قبل نشر صور الطلبة على شبكة الإنترنت. ويُعتبر ذلك مهمًّا على وجه الخصوص بالنسبة للطلبة، الذين ينتمون إلى أسر تمر بمواقف أسرية حساسة، مثل الأسر التي تم إخراجها من المنزل بسبب الإساءة الأبوية أو الإهمال. وعلاوة على ذلك، يجب عليك عدم نشر صور الطلبة مع أسمائهم أو أية معرفات أخرى. فلو قمت برفع صور لطلبة شاركوا في أحد الأنشطة المدرسية (مثل: اليوم الميداني، مشروع معرض العلوم، الأداء المدرسي)، فعليك أن تضمن ذلك وصفًا عامًا للحدث دون تسمية الطلبة الموجودين في الصورة.

يجب أن تكون مواقع الإنترنت متاحة لعديد من المستخدمين؛ فلو أن طلابك أو أولياء أمورهم يعانون من إعاقات تقيد دخولهم إلى شبكة الإنترنت، قدم لهم بدائل بمحتوى سمعي وبصري. مثل: قدم لهم النصوص المكتوبة على شكل ملفات صوتية، أو مقاطع أفلام مرئية، أو بودكاست (وسائط متعددة صوتية ومرئية). استخدام برامج اختبار إلكترونية مجانية لاختبار إمكانية الدخول إلى موقع الويب الخاص بك. وإضافة إلى ذلك، اجعل مستوى قراءة مادتك الإلكترونية مناسبًا لمستخدمي

موقعك، لاسيما إذا كانوا لا يجيدون اللغة الإنجليزية بمهارة. وإذا كان الطلبة أو أولياء الأمور من دارسي اللغة الإنجليزية، فقد تحتاج إلى أن تضمن ترجمات لمادتك الإلكترونية (بارون، ويلز، ٢٠٠٨م).

البريد الإلكتروني: في الوقت الذي تُستخدم فيه مواقع الويب، ومواقع الويكي لتقديم معلومات لجميع الأفراد الذين يستطيعون الدخول إلى شبكة الإنترنت، يتم إرسال رسائل البريد الإلكتروني لأفراد معينين (طالب أو ولي أمر طالب)، أو لمجموعة من الطلبة، وأولياء الأمور. وتعتبر رسائل البريد الإلكترونية بمثابة طريقة تواصل مهنية من المعلم إلى الطالب، أو إلى ولي أمره. قبل أن تُرسل رسالتك البريدية الإلكترونية، قم بمراجعة درجة الوضوح بها وأسلوب الكتابة المهني. تأكد دومًا من أنك أضفت عنوان البريد الإلكتروني الصحيح إلى رسالتك (وأنك لم تقم بالضغط عن طريق الخطأ على عنوان البريد الإلكتروني لشخص آخر)، وأنك لا تُرسل رسالة بريد إلكتروني جماعية، عندما تنوي إرسال رسالة بريدية إلى فرد (جليندينج، ٢٠٠٦م) أو العكس.

تقتضي قواعد الذوق المهنية الرسمية، عند مراسلة أولياء الأمور عبر البريد الإلكتروني، أن تستخدم بريدًا إلكترونيًّا لمشاركة المعلومات العامة، مثل: الأنشطة المدرسية، والمناهج الدراسية، والواجبات المنزلية، والرسائل التذكيرية بمواعيد الاختبارات، والمواعيد النهائية، والفعاليات. كما يمكنك أيضًا مراسلة أولياء الأمور عبر البريد الإلكتروني من أجل تحديد مواعيد أو الترتيب لعقد لقاءات، أو من أجل متابعة مسألة تمت مناقشتها في وقت سابق. لا تراسل سوى أولياء الأمور الذين وافقوا على المراسلة عبر البريد الإلكتروني وأمدوك بعناوين بريدهم الإلكتروني. ولأن المراسلة عبر البريد الإلكتروني، تكمل ولا تحل محل اتصالات المقابلات الشخصية، تأكد من أن تكون رسالة بريدك الإلكترونية موجزة، وتعكس الأسباب والأغراض التي كُتبت من أجلها (إدارة ويندهام التعليمية، ٢٠٠٥م).

عندما تقرر الاختيار بين أن تراسل أولياء الأمور عبر البريد الإلكتروني، أو أن تتواصل معهم عبر الهاتف، يجب عليك أن تفكر في الرسالة التي تود توصيلها لهم. تقدم القائمة رقم (٣-٢) لك معلومات تساعدك في اختيار نوع الاتصال الصحيح للغرض المحدد. مثل: قد يُرسل إليك أولياء الأمور رسائل بريد إلكترونية، تناقش مواضيع حساسة، فبدلاً من الرد على مخاوفهم عبر البريد الإلكتروني، اتصل بهم هاتفيًّا، أو أرسل لهم رسالة بريد إلكترونية لتحديد موعد للقائهم.

القائمة رقم (٣-٢)
دليل إرسال وسائل بريد إليكترونية
أو إجراء اتصالات هاتفية

أرسل رسالة بريد إلكترونية عندما تريد:	اتصل هاتفيًا عندما:
• تبادل معلومات مهمة مع أفراد يحتاجون إليها. • الوصول إلى الأفراد الذين يصعب الوصول إليهم عبر وسائل الاتصال الأخرى. • تسجيل محادثات. • إعداد الرسائل بمهارة، أو الاستجابات وفقًا لجدول مواعيدك. • إرسال وثائق (مستندات أو مرفقات أخرى) إلى أفراد.	• يكون الموضوع حساسًا ويثير المشاعر. • يستغرق الأمر طويلا لكتابة مجموعة من رسائل البريد الإلكترونية عن رفع سماعة الهاتف والاتصال مباشرة بأحدهم. • يكون عامل الوقت مهمًّا، ويجب اتخاذ قرارات أو القيام بإجراءات سريعة. • يكون التواصل بشأن أمر خاص. • لم يرد أحدهم على رسائل البريد الإلكترونية التي أرسلتها. • تريد تبادل بعض الأفكار أو المشاركة في محادثة. • يكون هناك موقف صعب، ويجب الاتصال بأولياء الأمور مباشرة.

المصدر: مقتبس من: تشيبلي وسكوادل، ٢٠٠٧م.

ما الذي يمكن تضمينه في الاتصالات المكتوبة إلكترونيًّا:

مواقع الإنترنت: بالنسبة لموقع ويب أو مدونة خاصة بصف دراسي، ضمِّن فقط المعلومات التي تتناسب قراءتها مع جميع الطلبة وأولياء الأمور. وفي مواقف الويب الخاصة بالصف أو مواقع إدارة الدورات الإلكترونية، يمكن تضمين ما يلي:

- معلومات الاتصال بالمعلم.
- توصيفات مناهج الصف الدراسي والدورات التعليمية.
- تقويم بالفعاليات.
- الإعلانات.
- سياسات الفصل الدراسي.
- معلومات الواجب والمهام المنزلية.
- أوراق العمل أو الرسائل الإلكترونية.
- أسس منح الدرجات للواجبات والمهام المنزلية.

قد ترغب في إنشاء مدونة أو موقع ويكي خاص بفصلك؛ كي يتمكن الطلبة من إجراء مناقشات عبر الإنترنت أو تبادل معلومات عن المشاريع الجماعية. سيسمح ذلك لأولياء الأمور أيضًا من الدخول على بعض الأعمال التي ينفذها أبناؤهم للفصل. ومرة ثانية، يجب أن يحدد الغرض من إنشاء الموقع المحتوي، الذي سيتضمنه ذلك الموقع؛ فالمواقع يجب أن تتضمن فقط معلومات ذات صلة بالغرض من إنشاء الموقع.

البريد الإلكتروني: يتم إرسال رسائل البريد الإلكتروني لأغراض محددة، ويجب أن تتضمن معلومات تتصل بالأغراض، التي تم من أجلها إرسال هذه الرسائل، مثل: إذا كنت بصدد إرسال رسالة تذكيرية، تطلب فيها تقريرًا عن فصل دراسي، ضمن الوقت والتاريخ المطلوب فيهما التقرير، إضافة إلى وصف ما يجب أن يتضمنه هذا التقرير. تحوي القائمة رقم (٣-٣) أمثلة للوقت، الذي يجب عليك فيه عدم إرسال رسائل بريد إلكترونية، وأمثلة للمعلومات التي لا يجب التواصل بها إلكترونيًّا.

كيف يمكن إيجاد تواصلات مكتوبة إلكترونيا:

مواقع الإنترنت: بالنسبة لمواقع الإنترنت التي تستخدمها مدرستك، مثل: نُظم إدارة الدورات التعليمية الإلكترونية، أو أدوات تصنيف ومنح درجات الطلبة الإلكترونية، يمكن لمديري المدرسة أو المتخصصين في الدعم الفني، مساعدتك في تعلم كيفية إضافة معلومات إلى هذه المواقع، فضلاً عن كيفية تحديثها. تفهم أن أولياء الأمور قد يحتاجون إلى تدريب في كيفية الحصول على المعلومات من خلال هذه المواقع. ولتقديم المساعدة لأولياء الأمور في هذا الصدد، ربما ترغب في إعداد (أو تريد معرفة ما إذا كان أحد غيرك في المدرسة قد أعد) دليل بسيط عن استخدام مواقع التصنيف ومنح درجات الطلبة، أو نُظم إدارة الدورات التعليمية الإلكترونية. يمكن إرسال هذه الأدلة إلى منازل أولياء الأمور، أو توضيحها في يوم العودة إلى المدرسة، أو إرسالها عبر البريد الإلكتروني.

يجب عليك ضمان أن المعلومات التي ترفعها إلى موقع ويب، خاص بدورة تعليمية، يمكن الوصول إليها من قبل طلابك وأولياء أمورهم. وإذا كان أولياء أمور طلابك لا يملكون إمكانية الدخول إلى الإنترنت، تأكد من ضمان إرسال المعلومات المتاحة عبر موقعك إلى الأسر في صورة نسخة ورقية، على الرغم من أن بعض الأسر قد تكون لديها إمكانية الدخول إلى شبكة الإنترنت، غير أنها لا تملك الدخول إلى مواقع معينة، تحتاج إلى اسم مستخدم وكلمة مرور. تأكد من التواصل مباشرة مع أسر وأولياء أمور الطلبة، فيما يخص كيفية حصولهم على اسم المستخدم، وكلمة المرور الخاصة بأبنائهم.

غالبًا ما يتم تسجيل أداء الطلبة في الاختبارات والواجبات والمهام المنزلية، ومن ثم يتم إتاحتها للإطلاع عليها من قبل الطلبة وأولياء أمورهم. ولتسهيل حصول أولياء الأمور على تقارير التقدم الخاصة بأبنائهم، وجه أولياء الأمور للتسجيل في تحديثات البريد الإلكترونية المنتظمة من نظام إدارة البيانات ال إلكتروني الخاص بالمدرسة، ومن شأن هذا أن يحث أولياء الأمور إلى الدخول إلى موقع الويب؛ من أجل الحصول على معلومات إضافية.

القائمة رقم (٣-٣)
تحذيرات متعلقة بإسال رسائل البريد الإلكتروني

لا تقم بإرسال رسالة بريد إلكترونية عندما:	ما يجب عدم تضمينه في رسالة البريد الإلكتروني:
• لا توجد حاجة لتبادل المراسلات. • يكون ثمة موقف يحتاج إلى اتصال هاتفي؛ فالتعامل مع مواقف صعبة أو مع مشاعر يحتاج إلى اتصال هاتفي. قد يكون من الملائم إرسال رسالة بريد إلكترونية بشأن المواقف الصعبة، إذا كنت فقط قد ناقشت الأمر مسبقاً مع أولياء الأمور. • لا يكون الأمر مستعجلاً.. قد يكون من الأفضل إرسال خطاب. يُعتبر إرسال رسائل بريد إلكترونية أمرًا من قبيل الإزعاج. • تكون المعلومات المرسلة حساسة أو خاصة. البريد الإلكتروني هو وسيلة اتصال عامة ويجب أن تكون كذلك. • يكون من الممكن إعادة إرسال رسائل البريد الإلكتروني إلى آخرين يسيئون الفهم. لا تقم بإعادة إرسال الرسالة، دون الحصول على إذن الراسل. • عندما يمكن تغيير كلماتك أو إدخال تعديل في مستنداتك، مع عدم رغبتك في إدخال أية تغييرات في معلوماتك، دون الحصول على إذن منك. أرسل المستندات في صورة ملفات من نوع "بي دي إف" أو في صورة أنواع أخرى يصعب التعديل فيها.	• المستندات التي تم تعديلها بأسلوب تعقب التغييرات، ولم يتم إزالة هذه التعقبات. إذا كنت تريد عدم إطلاع أحد على هذه التعديلات، قم بالنقر فوق زر قبول جميع التعديلات، قبل أن تقوم بإرسال المستند. • معلومات حساسة أو خاصة تتعلق بالطالب. • معلومات شخصية عنك، أو فريق العمل، أو عن طلبة آخرين.

المصدر: مقتبس من :تشيبلي وسكوادل، ٢٠٠٧م؛ إدارة ويندهام التعليمية، ٢٠٠٥م.

قد تشجع مدرستك أو الإدارة التعليمية التابعة لها على استخدام مواقع الويب الخاصة بالصف الدراسي. ومع ذلك، فأنت تحتاج إلى الالتزام بالسياسات والمبادئ الإرشادية الخاصة بمدرستك عند إنشاء موقع. فمن ناحية، تضع بعض المدارس تصاميم قياسية يجب عليك الالتزام بها. ومن ناحية أخرى، تمنح مدارس أخرى المعلمين الحرية في تصميم مواقعهم. وللقيام بإنشاء موقع خاص بصفك الدراسي، فكر في وقتك ومستوى مهارتك وأدخل على أحد الخوادم المناسبة. إذا لم يكن لديك الوقت أو الرغبة في تعلم كيفية إنشاء موقع ويب خاص بك، فربما تحتاج إلى الاتصال بمزود مواقع ويب للمساعدة (مثل: FreeWebs, www.webs.com، أو www.teacherweb.com ,TeacherWeb؛ بيكر، ٢٠٠٨م). كما أن عديداً من الطلبة الذين لديهم معرفة بالوسائل التكنولوجية يتمتعون بالمهارة في إنشاء مواقع الويب والمحافظة عليها، ويمكنك طلب المساعدة منهم في إنشاء الموقع الخاص بالصف. وعلى الرغم من أنك تستطيع، في وقت سريع، إنشاء موقع ويب باستخدام أداة مجانية أو منخفضة التكلفة، فسوف تكون النتيجة تضمين إعلانات، لا ترغب في ظهورها على موقعك، ولن يكون أمامك خيارات كثيرة للتصميم والمحتوى، إذا ما كنت تُصمم الموقع الخاص بك.

وبالإضافة إلى - أو بدلاً من -إنشاء موقع ويب خاص بصفك الدراسي، فقد ترغب في إنشاء مدونة أو موقع ويكي، والتي يستطيع الطلبة إضافة معلومات إليها، فضلاً عن استخدامها في مشاركة المناقشات أو المعلومات فيما بينهم. والمدونات عبارة عن سجلات على شبكة الويب، تُستخدم بشكل نمطي في توثيق التجارب والخبرات والآراء الفردية أو الجماعية بصورة كتابية أو تصويرية. كما تتسم المدونات بالبساطة من حيث المحافظة عليها وتحديثها بصفة مستمرة. الفرصة بين يديك، وهناك عديد من الطلبة الذين يتمتعون بتجارب فعلية في إنشاء المدونات. من ناحية أخرى، نجد أن ياهو، جوجل، ورد بريس، بلوجرز من المزودين القلائل، الذين يقدمون مساحات جماعية

مجانية لإنشاء المدونات. راجع الإعلانات التي تُنشر على المساحات المجانية؛ للتأكد من أنها ملائمة لفصلك. إذا كنت لا ترغب في عدم دخول الجمهور إلى الموقع الخاص بصفك الدراسي، قم بحماية الموقع من خلال وضع كلمة مرور؛ كي لا يدخل إليه سوى المستخدمين المعنيين.

مواقع الويكي هي مواقع ويب، تسمح للمستخدمين بالقيام سريعًا بإضافة أو إزالة أو تحرير أو تغيير محتوى الويب المتصل (بيكر، ٢٠٠٨م). تُستخدم مواقع الويكي في الغالب في إنشاء نُظم إدارة المعرفة (مثل: ويكيبيديا)، ومواقع الويب المجتمعية. صُممت الموارد التالية لمساعدة المعلمين، الذين يُصممون المدونات ومواقع الويكي:

- www.blog-connection.com: مُصمم للمعلمين؛ حيث يحتوي على معلومات خاصة بالمدونات.
- www.emints.org/ethemes/resources/S00001969.shtml: يقدم هذا الموقع قائمة بالموارد والروابط الخاصة بمواقع الويكي.

يتطلب إنشاء موقع الدورات التعليمية الخاص بك تعلم البرنامج المستخدم في إنشاء الموقع؛ فضلاً عن تعلم كيفية رفع الموقع على الخادم. إذا كانت لدى مدرستك مساحة متاحة على الخادم وتقدم الدعم الفني، فإنه يمكن لمنسق التكنولوجيا مساعدتك في رفع الموقع على الخام. أما إذا لم تكن مدرستك لديها مساحة متاحة على الخادم، فقد ترغب في إنشاء مدونات أو مواقع ويكي، أو استخدام مواقع الويب، التي أتاحها المزودون للمعلمين، مثل:

http://www.teacherweb.com, http://www.ezclasssites.com, http://www.edline.com

البريد الإلكتروني: عند إرسال رسائل بريد إلكترونية، استخدم حساب المدرسة الخاص بك للتواصل مع الطلبة وأولياء الأمور، بدلاً من استخدام حسابك الخاص. ولتقديم معلومات الاتصال الخاصة بك إلى أولياء الأمور والطلبة، استخدم برنامج مايكروسوفت، أوتلوك، أو برنامج بريد إلكتروني آخر؛ من أجل إنشاء خط توقيع يتضمن

عنوان بريدك الإلكتروني، ورقم هاتفك، ومعلومات الاتصال الأخرى. بمجرد أن تقوم بإنشاء هذا التوقيع، فلن تحتاج إلى إدخال هذه المعلومات في كل رسالة فردية تنشئها، حيث سيتم تضمينها تلقائيًّا بالفعل. ولتوفير مزيد من الوقت، قم بإنشاء مجموعات توزيع (مثل: جميع الطلبة أو جميع أولياء الأمور) لرسائل البريد العامة؛ كي لا تستغرق وقتًا في كتابة عناوين البريد الإلكتروني في كل مرة، تقوم فيها بإرسال معلومات إلى الطلبة، أو إلى أولياء أمورهم.

أنواع التواصلات المكتوبة

تأخذ الاتصالات الخطية أشكالاً متعددة. وتتضمن المهام العامة للاتصالات الخطية: الوثائق، وخطط المناهج، والرسائل الدعائية/ الإخبارية، والواجبات والمهام المنزلية، والملاحظات " المدرسية – المنزلية"، وتقارير النشاط وتقارير مستوى تقدم الطالب في المدرسة، ووثائق قانونية. وقد خضع كل نوع من هذه الأنواع للمناقشة في هذا القسم.

الوثائق:

أغراض الوثائق (مستندات تقديم المعلومات): وهي عبارة عن مستندات خطية توضح العناصر الرئيسة لدورة دراسية. ومثل المناهج الدراسية، تقدم للطلبة وأولياء أمورهم معلومات حول: غرض الدورة الدراسية وطبيعتها، وتوقعات المعلم، وسياسات الواجب والمهام المنزلية، وكيفية منح وتوزيع الدرجات، ومحتوى الدورة الدراسية (ثومبسون، ٢٠٠٧م). ومن المعروف في الصفوف الدراسية الإعدادية (المتوسطة) والثانوية، أنه تتم مراجعة الوثائق من قبل أولياء الأمور، والذين قد يُطلب منهم، مثلما يُطلب من أبنائهم، القيام بالتوقيع على أنموذج للإقرار بموافقتهم على الالتزام بسياسات وإجراءات الفصل الدراسي. وفي الوقت الذي لا تطلب فيه جميع المدارس من المعلمين

الإفصاح عن هذا النوع من المعلومات كتابة، فإن إنشاء وتوزيع الوثيقة يكون طريقة قيمة لنقل التوقعات إلى الطلبة وأسرهم.

مزايا وقيود الوثائق: يُعتبر إنشاء الوثائق نتيجة منطقية لخطة إدارة شاملة لفصل دراسي مطور. وفي الوقت الذي يُطلب فيه غالباً من المعلمين المتدربين تبني نظام إدارة الفصل الدراسي لمعلميهم الموجهين، فإن المعلمين المسجلين لهم الحرية في وضع نظام، يستند إلى: فلسفتهم التعليمية، وأسلوب التدريس الذي يتبعونه، مادام لا يتعارض مع سياسات المدرسة أو الإدارة التعليمية. ومن ثمّ، قد تختلف مستندات تقديم المعلومات من مدرسة إلى أخرى.

على الرغم من أن الأمر قد يستغرق قدراً كبيراً من الوقت لإنشاء وإعداد الوثائق، إلا أنه بمجرد الانتهاء منها، تكون مبادئك الإرشادية قد تم إعدادها طول العام الدراسي. وفي كل عام تالٍ، لا يتم إدخال سوى بعض التغييرات القليلة الضرورية.

تكمن الميزة الرئيسة لتوزيع الوثائق في الفَهم المشترك بينك وبين الطلبة، فيما يتعلق بتوقعاتك. فلو حدث سوء فهم بينك وبين طلابك، فيما يتعلق بسياسات وإجراءات معينة، تستطيع إرجاع الطلبة وأولياء الأمور إلى وثيقة تقديم المعلومات، التي تمت مشاركتها بين الجميع في بداية العام الدراسي.

من ناحية أخرى، إذا قمت بإنشاء وإعداد موقع ويب للفصل الدراسي، قم بنشر وثيقة المعلومات الخاصة بك؛ كي يسهل الوصول إليها من قبل الطلبة وأولياء الأمور. فالوثائق تعطي الطلبة وأولياء الأمور انطباعًا أوليًا باهتمامك وجديتك، والتزامك بتعليم الطلبة (ثومبسون، ٢٠٠٧م).

إرشادات عامة للوثائق: بعد أن تقوم بإعداد الوثيقة الخاصة بك، اجعل أحد زملائك أو مديريك يقوم بمراجعتها؛ كي تكون متسقة مع سياسات المدرسة، وتتسم بالوضوح، وخالية من الأخطاء الإملائية وغيرها من الأخطاء. بعد ذلك قم بإرسال

نسخة منقحة منها إلى منازل أولياء أمور الطلبة خلال الأسبوعين الأولين من بداية العام الدراسي، وأطلب من الطلبة وأولياء أمورهم التوقيع عليها، وإعادة الجزء الخاص بالموافقة في غضون أسبوع. وإذا كنت واثقًا من أن أولياء الأمور سوف يقرأون الوثيقة من على شبكة الإنترنت، يمكنك إرسال رابط الوثيقة، وجعل أولياء الأمور يكملون دراسة مسحية بسيطة، تشير إلى أنهم قاموا بقراءة الوثيقة الإلكترونية.

على الرغم من أن إنشاء وتوزيع الوثيقة يُعد أمرًا بسيطًا، إلا أن ذلك لا يضمن أن فصلك سوف يسير بانسيابية. أشر كثيرًا إلى توقعاتك وإجراءاتك وأضرب الأمثلة على ذلك؛ كي توضح النقاط والمسائل التي قد يُساء فهمها بسهولة. مثل: لو أنك سوف تقبل الواجب المنزلي في بداية الحصة فقط، فقد تختار أن تشرح ما تعني عبارة "في بداية الحصة" لك (مثل: في غضون الخمس دقائق الأولى، قبل أن يدق الجرس، قبل الإعلانات الصباحية). وبناءً على مستوى تمرس الطلبة، فكر في بعض الأمثلة التي تؤدي دورًا في ذلك أيضًا.

ما الذي يجب تضمينه في الوثائق: يمكن للوثائق أن تكون بسيطة أو معقدة حسبما تريد، ويجب على الأقل أن تحتوي على ما يلي:

- اسمك، ومعلومات الاتصال الخاصة بك، والوقت الذي تفضل أن يتم الاتصال بك فيه، وطريقة الاتصال.
- اسم الحصة والغرض منها وطبيعتها.
- توقعات الفصل وقواعده، إلى جانب نتائج إتباع القواعد، وعواقب مخالفتها.
- إجراءات الواجب والمهام المنزلية وتوقعاتها.
- سياسات منح الدرجات.
- بيان عام حول مسؤوليتك عن توفير وسائل الملاءمة، والتكيف للطلبة ذوي الإعاقة.
- المواد اللازمة.

- أنموذج منفصل للطلبة وأولياء الأمور للتوقيع عليه، وإعادته إلى معلم الفصل.

تتمثل المعلومات الأخرى، التي ربما تقوم بتضمينها في الوثيقة في أسماء المعلمين المشاركين أو أسماء مقدمي الخدمات الأخرى (مثل: اختصاصي معالجة النطق، واختصاصي الطب الطبيعي)، وخطة المنهج الدراسي طوال العام، وخطط الرحلات الميدانية، وتوقعات مشاركة أولياء الأمور. انظر: القائمة رقم (٣-٤) للرجوع إلى أمثلة حول ما الذي يجب تضمينه في الوثائق (انظر أيضًا: الأنموذج رقم ٣-٣ الموجود في الملحق).

كيفية إنشاء الوثائق: يمكنك إعداد الوثيقة الخاصة بك من خلال استخدام برنامج قياسي لمعالجة الكلمات. ومع ذلك، عليك قبل أن تقوم برفعها إلى موقع الويب الخاص بفصلك، مراعاة أنك قد تحتاج إلى تحويلها إلى ملف "بي دي إف" حتى لا يتم تعديلها بسهولة.

إذا لم تقم بإعداد وثيقة كاملة، فقد تفكر في كتابة خطاب ترحيب ينقل إلى الطلبة وإلى أسرهم المعلومات الأساسية عن فصلك. انظر الشكل (٣-٤) للرجوع إلى أمثلة حول ما الذي يجب تضمينه في خطاب ترحيب.

القائمة رقم (٣-٤)
عناصر مشتركة في وثيقة

معلومات الاتصال

- اسمك ومعلومات الاتصال الخاصة بك.
- تدريبك ومؤهلاتك (مثل: مؤهلك، ورخصتك، والعضوية في المؤسسات المهنية).
- أسماء المعلمين المشاركين معك.
- أسماء ووظائف أفراد العاملين في الخدمات ذات الصلة (مثل: أخصائي أمراض التخاطب، وممرضة المدرسة).
- النسبة بين المعلمين إلى الطلبة.
- بيان الأسباب.
- الصف والمستوى العمري لفصلك.
- نوع الحصة (مثل: الحساب، أو تاريخ الفن، أو التربية الخاصة – دعم القراءة، أو التربية الخاصة – المهارات الحياتية).
- كيفية ارتباط الغرض من الحصة مع المناهج الأساسية، وأهداف البرنامج التربوي الفردي إذا كان وثيق الصلة بالموضوع.

الفلسفة التعليمية

صف فلسفتك التعليمية، بحيث تتضمن عناصر، مثل:

- تقييم مستوى تعليم الطلبة.
- المناهج الدراسية والإستراتيجيات التعليمية (مثل: التعليم التدريبي، والمجموعات التعليمية التعاونية، واستخدام التكنولوجيا).
- تعليم طلبة مختلفين (مثل: الطلبة ذوي الإعاقات، والطلبة أصحاب المواهب، والطلبة المتنوعين لغويًا/ثقافيًا).

المناهج الدراسية:

- عدِّد أهداف دورتك الدراسية وخططك الشهرية (أو خطط الوحدات)؛ من أجل تحقيق هذه الأهداف.
- صف السياسات الخاصة بالواجب والمهام المنزلية، والاختبارات، وتوزيع الدرجات.

إدارة الفصل:

- عدِّد القواعد والتوقعات الخاصة بفصلك، بحيث تتضمن الطريقة التي تعلم الطلبة بها هذه القواعد، ونتائج تحقيقها والالتزام بها والتوقعات، وعواقب عدم تحقيقها والالتزام بها.
- صف الإجراءات التي ستتخذها مسبقًا (مثل: الجداول، والطرق، واللافتات، والانتقالات، وخطط الأزمات)، والكيفية التي ستنفذ بها هذه الإجراءات.
- قم بتضمين جدول يومي رئيس، يشمل الوقت، والنشاط، والأشخاص المشاركين (مثل: المعلمين المتدربين، والمعلمين المشاركين، والخدمات ذات الصلة، والمعلمين الأقران، والمتطوعين)، والموقع إن كان ذلك مناسبًا.

التعاون:

- صف توقعاتك فيما يتعلق باتصال وتعاون أولياء الأمور (مثل: إعداد تقرير بنشاط الطالب، وفرص المتطوعين).
- عدِّد المواد التي يحتاج إليها الطلبة في الفصل (مثل: الأموال المخصصة للرحلات الميدانية، والمفكرات، والأقلام الرصاص والأقلام الجاف، والأقفال).
- قم بتضمين أنموذج، يقوم الطلبة وأولياء الأمور بالتوقيع عليه وإعادته.

الشكل رقم (٣-٤)
خطاب ترحيب

مرحبًا بكم في الصف الثالث!!

٢ سبتمبر

أعزائي الطلبة وأولياء الأمور:

مرحبًا بكم في الصف الثالث! إنني سعيد ببدء عام دراسي جديد، وأتطلع إلى التعرف عليكم والجلوس معكم. هذا العام هو الرابع ليّ في مدرسة لينكلون الابتدائية، والعاشر في التدريس لطلبة المرحلة الابتدائية. إنني متزوج ولدي ولدان، وأملك كلب صيد اسمه ديجر – أحيانًا ينضم إلينا في رحلات التنزه الطبيعية التي نقوم بها.

ما الذي سندرسه؟

على مدار هذا العام الدراسي، سوف نركز على المنهج الدراسي الأساسي للولاية، والذي يتضمن فنون اللغة، والرياضيات، والدراسات الاجتماعية، والفنون الجميلة، والتربية البدنية. سوف يكون لدينا مشروع تعليمي، وتجربة كل شهر على الأقل، وسوف نقوم بتعزيز مستوى تعلمنا من خلال الذهاب في رحلات ميدانية على مدار العام إلى مبنى البرلمان وحديقة الحيوان والحديقة الإقليمية ومتحف العلوم.

سياسة الواجب المنزلي

سوف أقوم كل يوم اثنين بإرسال ملف واجب منزلي إلى المنزل. سوف أكلف الطلبة بواجبات منزلية أيام الاثنين، والثلاثاء والأربعاء والخميس من كل أسبوع. يتم تقديم الواجب المنزلي في اليوم التالي للتكليف به. في حال فوات الطلبة الواجبات المنزلية بسبب مرض، يجب عليهم إنهاء الواجبات الفائتة.

القواعد المتبعة داخل الفصل

أتوقع من جميع الطلبة في فصلنا أن يتعاملوا معي ومع الآخرين باحترام. ففي فصلي:

- يعمل الطلبة عندما يُطلب منهم العمل.
- يلتزم الطلبة بالجلوس في أماكنهم، ويحافظون على متعلقاتهم الشخصية.
- يلتزم الطلبة بتعليمات المعلم من أول مرة توجه إليهم فيها.
- يجلب الطلبة معهم الكتب والأوراق والأقلام الرصاص، والواجب المنزلي معهم إلى الفصل.

الفعاليات على مستوى المدرسية (أحداث / مناسبات المدرسة)

الفعاليات القادمة هي ليلة العودة إلى المدرسة (١٥ سبتمبر)، ومعرض بيع الكتب بأسعار منخفضة (سبتمبر ٢٩-٣٠).

الفعاليات على مستوى الفصل (أحداث / مناسبات الفصل)

على مدار العام الدراسي، سوف يكون لدينا عديد من الفعاليات الاجتماعية وفرص للتطوع للآباء والأمهات والأقارب (العمات/الخالات أو الأعمام/الأخوال أو الجدود/الجدات). كما سنقوم أيضًا بعديد من الرحلات الميدانية وأيام استكشافات العلوم والفنون.

معلومات الاتصال

يُرجى الاتصال بيّ إذا كانت لديكم أية أسئلة أو استفسارات. أفضل أوقات الاتصال بي هاتفيًّا بين الساعة ٧:٤٥ و٨:١٥ ص، قبل أن يبدأ اليوم الدراسي، وبين الساعة ٣:٠٠ و٣:٣٠ م بعد أن ينتهي اليوم الدراسي. أقوم بالرد على رسائل البريد الإلكتروني في اليوم نفسه.

مع خالص الأمنيات بالتوفيق،

السيدة/ جاكسون

٩٨٧٣ – ٣٥٦ (٢١٣) خارجي ١٣

j.jackson@mi.lincoln.k-12

خطط المناهج الدراسية:

خطة المنهج الدراسي على مدار العام: إذا لم تقم بتضمين خطتك العامة للمنهج الدراسي في الوثيقة الخاصة بك، فربما تختار إعداد ومشاركة ملف منفصل، يوضح أهدافك على مدار العام؛ بخصوص تدريس المنهج الدراسي، على مستوى الصف لطلابك. وإذا كان لديك طلبة يتلقون خدمات تعليمية خاصة، ويحتاجون أيضًا إلى تحقيق أهداف البرنامج التربوي الفردي، يتم تحديد هذه الأمور أيضًا للعام كله وإرسالها إلى المستفيدين. أشر إلى المحتوى الذي ستقوم بتغطيته كل شهر لجميع المواد التي تدرسها.. فكر أيضًا في تضمين الأهداف التي تتوقع من الطلبة إنجازها. إن هذا من شأنه أن يساعد أولياء الأمور في تعرّف ما هو متوقع مسبقًا.. في الشكل رقم (٣-٥) نجد مثالاً على خطة العام.

خطط المنهج الدراسي الأسبوعية: بعد أن تقوم بتخطيط الوحدات التي ستقوم بتدريسها كل شهر على مدار العام الدراسي، انقل إلى أولياء أمور طلابك ما الذي سيتعلمه الطلبة كل أسبوع، وهذا من شأنه أن يساعد أولياء الأمور في تعزيز التعلم المدرسي بالأنشطة في المنزل. مثل: إذا كنت تدرس لطلابك المراحل القمرية، قد يكون أمرًا بسيطًا بالنسبة للآباء أن ينظروا إلى القمر كل ليلة مع أبنائهم، ويلاحظوا المرحلة القمرية على الورق.

شكل رقم (٣-٥)

مثال لخطة منهج دراسي لعام دراسي كامل لمدرسة إعدادية (متوسطة)

خطة السيدة/ فليتشرز لمنهج دراسي لعام كامل للصف السادس الدراسي				
الشهر	مادة فنون اللغة	مادة العلوم	مادة التاريخ	مادة الكتابة
سبتمبر	«العظام النحيفة» (رواية).	الضوء والحرارة والصوت.	الإدراك الفضائي: الخرائط، ومجسمات الكرة الأرضية، وأدوات جغرافية أخرى؛ الصحاري العظيمة في العالم؛ اليهودية والمسيحية.	كتابة ست سمات: أفكار ممتعة.
أكتوبر	الجدري، والصديد، والطاعون؛ مغامرات الأبطال اليونانيين.	الميكروبات	اليونان القديمة	كتابة ست سمات: تنظيم منطقي.
نوفمبر	روما القديمة، وبومبي؛ شكسبير: جولياس سيزر.	تكوينات الصفائح	روما القديمة؛ التنوير	كتابة ست سمات: الصوت الفاعل.
ديسمبر	جاليليو: العبقري الذي واجه محاكم التفتيش؛ إسحاق نيوتن؛ كزبرة الثعلب القرمزية	علم الفلك: الجاذبية، والنجوم/ والمجرات	الثورة الفرنسية	كتابة ست سمات: اختيار الكلمة الإبداعية
يناير	تشجيع المخترعين	المواسم: مشاريع علوم	الرومانسية، الاتجاه للصناعة، الرأسمالية، الاشتراكية	كتابة ست مميزات: فصاحة الجملة السلسة.
فبراير	يتيم جزيرة إيليس	النظام الشمسي؛ مشاريع علوم	الهجرة	كتابة ست سمات: المحادثات الدقيقة، وتقييم الكتابة المباشرة.
مارس	العجائب السبعة لانطلاقة شجر الساسافراس.	المراحل القمرية	الاتجاه للصناعة والتحضر.	كتابة ست سمات: التقديم الجذاب.
أبريل	امرأة لرئيس	مراجعة الاختبار مرجعي المعايير.	الإصلاح	كتابة وبحث؛ الكتابة التفسيرية.
مايو	شعر، وسير ذاتية، وقصص قصيرة	المحيطات	حركات الاستقلال في أمريكا اللاتينية.	كتابة خطاب تجاري رسمي/ خطاب شكر.

الشكل رقم (٣-٦)
مثال لخطة أسبوعية لمنهج دراسي خاص بالصف الثالث

	الأهداف الأسبوعية	الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس	الجمعة
فنون اللغة	سوف يفهم الطلبة، ويفسرون، ويحللون النص الروائي والإعلامي على مستوى الصف.	نصوص روائية (الدرس ١٧).	نصوص روائية (الدرس ١٨).	نصوص روائية (الدرس ١٨).	اختبار هجاء (الدرس ١٨).	مراجعة هجاء.
الرياضيات	سوف ينفذ الطلبة العمليات الحسابية بجميع الأعداد.	طرح عدد مكون من ثلاثة أرقام (الدرس ١٨).	طرح عدد مكون من ثلاثة أرقام (الدرس ١٨).	طرح عدد مكون من أربعة أرقام (الدرس ١٨).	اختبار رياضيات (الفصلان ١٨ – ١٩).	مراجعة رياضيات.
الدراسات الاجتماعية	سوف يتتبع الطلبة تطور وظهور الثقافة في المجتمعات الأصلية.	ثقافة نافاجو: اللغة.	ثقافة نافاجو: الحكومة.	ثقافة نافاجو: الدين.	ثقافة نافاجو: الغذاء.	ثقافة نافاجو: الملبس.
الفنون الجميلة	سوف يعزف الطلبة على الآلات كوسيلة للتعبير الموسيقي.	الآت الإيقاع.	الآت الإيقاع.	الآت النفخ.	الآت النفخ.	الآت الإيقاع والنفخ.

يمكن أيضاً استخدام الخطط الأسبوعية في توصيل الفعاليات والمناسبات الاجتماعية، مثل: الاجتماعات، والرحلات الميدانية، والمتحدثين الضيوف. كما يجب استخدامها أيضاً عندما يحين موعد تسليم المهام والواجبات المنزلية. عند استخدام الخطط الأسبوعية مع مخططات الطلبة، تزيد احتمالية التواصل بشأن الواجبات والمهام المنزلية على مستوى الطلبة وأولياء الأمور، في الشكل رقم (٣-٦) يوجد مثال لخطة أسبوعية.

الرسائل الدعائية:

أغراض الرسائل الدعائية: الرسائل الدعائية/ الإخبارية هي نوع من التواصل الخطي الذي ترسله المناطق التعليمية والمدارس والمعلمين للإخبار بمعلومات عامة للمعنيين بها. ويستخدم المعلمون الرسائل الدعائية لاستقبال الطلبة حين العودة إلى المدرسة، وإخبار أولياء الأمور بالأنشطة داخل الفصل، وتزويد أولياء الأمور بالمعلومات والمصادر والاقتراحات لدعم تنمية طفلهم من الناحيتين الأكاديمية والاجتماعية. كما يمكن أن تستخدم الرسائل الدعائية أيضاً لتجنيد المتطوعين من أولياء الأمور، والتماس ردود الأفعال، والاعتراف بإسهامات أولياء الأمور، وتسليط الضوء على التقدم الأكاديمي للطلبة والتعريف بما يحققونه من إنجازات(ديفي، ٢٠٠٤م).

مزايا وقيود الرسائل الدعائية: تعد الرسائل الدعائية للفصل الدراسي ذات أهمية في توفير المعلومات الأساسية لأولياء الأمور، فيما يتعلق بتعليم أبنائهم؛ فهي تنقل معلومات عامة عن سير الفصول الدراسية، ويمكن استخدامها لتثقيف أولياء الأمور فيما يتعلق بكيفية دعم النمو الأكاديمي في المنزل. لكن الرسائل الدعائية لا تقدم لأولياء الأمور المعلومات حول أداء أطفالهم، وهو الشغل الشاغل لأولياء الأمور. ولذا تعد أشكال أخرى من الاتصالات أكثر إفادة في إخبار أولياء الأمور بتطور وتنمية أبنائهم.

إرشادات عامة للرسائل الدعائية: يجب أن تكون جميع أنواع التواصل مع أولياء الأمور في صالح أولياء الأمور؛ بمعنى أن تكون مختصرة، وسهلة القراءة، وغنية بالمعلومات، ومفهومة. وتعد قاعدة ٣٠-٣-٣٠ قاعدة جيدة، يجب وضعها في الحسبان عند كتابة الرسائل الإخبارية عن الفصول الدراسية. وتنص القاعدة على أن ٨٠٪ من الناس سوف يستغرقون ٣٠ ثانية لقراءة الرسائل الدعائية التي أعددتها، بينما يستغرق ١٩٪ ثلاث دقائق، ويستغرق ١٪ ثلاثين دقيقة في قراءتها (توظيف معلمين جدد، ٢٠٠١م).

ونظرًا لأنك تريد جذب اهتمام أولياء الأمور، فإنه ينبغي أن يكون للرسائل الدعائية التي أعددتها شكل جذاب؛ إذ لابد من أن تكون نظيفة، ومصممة بشكل جذاب، وقصيرة نسبيًّا (عادةً لا تتعدى الصفحتين).

وعند كتابة الرسائل الدعائية، اجعل قارئها في محور تفكيرك؛ فأولياء الأمور هم على الأرجح ممن يبدون اهتمامًا بالرسائل الدعائية، إذا ما أبرزت أداء أطفالهم، وإذا ما أدركوا أن محتواها مناسب (ستيوارد وجوف، ٢٠٠٨م). وإذا ما تمَّ إبراز أعمال الطلبة في الرسائل الدعائية حول الفصول الدراسية، فينبغي التأكد من تضمين أعمال جميع الطلبة، أو على الأقل، قم بذكر كل طالب خلال السنة الدراسية. وسوف يلاحظ أولياء الأمور أن أبناءهم لم يتم ذكرهم في رسائل الفصول الدراسية. فكر في ثقافات طلابك واللغات التي يتحدثون بها في منازلهم، وكذلك اهتمامات ومخاوف أولياء الأمور، وقم بإضافة المعلومات التي من شأنها أن تكون ذات فائدة لجميع من يقرأ الرسائل الدعائية. وفي حال ما إذا لم يكن من الممكن بالنسبة لك ترجمة الرسائل الدعائية الخاصة بك إلى لغات يتحدث بها أولياء أمور الطلبة، قد يوضع اسم عضو من أعضاء هيئة التدريس أو الموظفين الذين يستطيعون ترجمة الرسائل الدعائية. كما يمكنك أيضًا التفكير في معرفة رغبة أولياء الأمور في بداية العام الدراسي عمّا إذا كانوا يرغبون في تلقي الرسائل المكتوبة بلغتهم الأصلية أم لا، ومن ثم يمكنك أن تخطط لترجمتها على مدار العام الدراسي.

وينبغي إرسال الرسائل الدعائية على أساس منتظم. ومن الأفضل إرسال رسالة دعائية قصيرة في اليوم نفسه من الأسبوع أو الشهر، بدلاً من إرسالها طبقًا لجدول زمني عشوائي. وعندما يتم توزيعها على أولياء الأمور طبقًا لجدول ثابت، فإنهم سوف يتوقعون متى يتلقون معلومات حول أداء طفلهم في الفصل. وعند التفكير في تحديد كم الرسائل الدعائية، عليك بالاختيار ما بين الرسائل الأسبوعية والرسائل الشهرية، أو الربع سنوية. كما يجب أن تأخذ في الاعتبار مقدار الوقت والجهد اللازمين لإعداد الرسائل الدعائية واحتياجات أولياء الأمور في الحصول على معلومات. وفي حال ما إذا كنت تعمل في مدرسة ثانوية، عليك بالتفكير في عمل رسالة دعائية بعد كل اختبار. وأما في الصفوف الابتدائية، فإن أولياء الأمور يقدرون جيدًا التواصل الأكثر تواترًا من الأنشطة الصفية وأساليب التدريس.

ما الذي يجب تضمينه في الرسائل الدعائية: يجب تخصيص الرسائل الدعائية عن الفصول الدراسية لتلبية احتياجات القراء. ولتحديد هذه الاحتياجات، يمكنك إرسال استبانة قصيرة إلى أولياء الأمور في المنازل، أو سؤال أولياء الأمور عمّا يودون أن تشمله الرسائل الدعائية للفصول الدراسية. إن غرض الرسائل الدعائية في المقام الأول هو أولياء الأمور، ولذلك فإن ما يريدون أن تشمله من معلومات يجب أن يكون مفيدًا بشكل خاص في تحديد مضمونها. ويعد الأنموذج رقم (٣-٤) لاستبانة الرسائل الدعائية في الملحق مثالاً على رسالة قصيرة، تستخدم لالتماس ردود الفعل من أولياء الأمور، فيما يتعلق بالمعلومات التي تعد مفيدة بالنسبة لهم. وتتضمن هذه الاستبانة العناصر المهمة، التي يشير إليها المعلمون بأنها يجب أن تُشمل بانتظام في الرسائل الدعائية (توظيف معلمين جدد، ٢٠٠١م).

كيفية إعداد الرسائل الدعائية: عند كتابة الرسائل الدعائية، ربما يكون من الأيسر استخدام نماذج وضعت بالفعل. ولدى الناشر مايكروسوفت مجموعة من الخيارات في كتابة الرسائل الدعائية، مثل: النماذج الموسمية والنماذج الميسرة

للأطفال(وفي حال ما إذا كان لديك جهاز كمبيوتر ماكنتوش، فإن آبل لديها برنامج لهذا اسمه آي ورك).

وبالنسبة للبرمجيات التجارية، قم بتحديد أنموذج واشرع في الكتابة. وعلى الرغم من أنه من اليسير استخدام عديد من البرامج المتاحة، إلا أنه في بعض الأحيان يكون من الأفضل كتابة أنموذج بسيط باستخدام مايكروسوفت وورد، فما تفضله من البرنامج يعتمد على قدرتك ومهارتك، وكذلك إمكانية الحصول على برامج نوعية محددة.

وأثناء كتابة رسالة دعائية عن الفصول الدراسية، فربما تكتشف أن كتابة الرسائل الدعائية أمر يستهلك مزيداً من الوقت والطاقة عمّا هو لديك. قم بتكثيف الموارد الخاصة بك. وقم بتجنيد المتطوعين الرئيسين لمساعدتك في الرسائل الدعائية، أو اعمل على إشراك طلابك بها. وفي حال ما إذا كان الطلبة قد بلغوا من العمر ما يكفي لكتابة المواد الدعائية، فإن إشراكهم هو وسيلة رائعة للاستفادة من الموارد الخاصة بك، ولتوفير خبرات التعليم الأصيلة. وقد يكون هذا أحد المهام المثيرة للطلبة الذين يتمتعون "بالإنجاز السريع" كما يمكنهم الاستفادة من الاعتراف بهم بوصفهم مساهمين، أو يمكنهم أن يضيفوا على تعلمهم من خلال العمل على كتابة الرسائل الدعائية. ويمكن حتى للطلبة الذين يتمتعون بالحد الأدنى من مهارات اللغة الإنجليزية، أو الذين يعانون من الإعاقات الشديدة تقديم إسهامات كبيرة في الرسائل الدعائية، من خلال الصور أو القصاصات الفنية. وقد يتمتع الطلبة الذين يتحدثون لغتين بمهارات لترجمة الرسالة الدعائية إلى اللغة الأصلية لأولياء أمورهم.

ويجني الطلبة عدداً من المزايا، من خلال المساعدة في كتابة الرسائل الدعائية في الفصول الدراسية. فعندما يسهمون، فإنه تزيد احتمالية أخذ الرسائل الدعائية إلى المنزل ومشاركتها مع أولياء أمورهم (نيل، ٢٠٠٧م). وعن طريق كتابة مقالات حول

المحتوى الذي تعلموه، فإنه تكون أمامهم الفرصة في دمج فنون اللغة في المناهج والمشاركة في مهام الكتابة الأصيلة. وبالإضافة إلى ذلك، يستخدم الطلبة مهارات الحاسوب لكتابة وتحرير اسهاماتهم.

قم بتحديد كيف ستقوم بإشراك الطلبة في كتابة الرسائل الدعائية في الفصل الخاص بك؛ فإذا كنت تقوم بالتدريس في مدرسة ثانوية في فترات مختلفة من اليوم الدراسي، فحدد ما إذا كان كل فصل سيقوم بعمل الرسائل الدعائية الخاصة به، أو ما إذا كان كل فصل سوف يسهم بكتابة مادة واحدة أو قسم واحد في الرسائل الدعائية المشتركة. وعند إعداد مواد أو أجزاء الرسائل الدعائية، فإنه يمكن للطلبة كتابة المواد بشكل مستقل أو العمل في مجموعات من مجموعات التعليم التعاوني. وإذا قمت بتكليف الطلبة بالعمل مع الآخرين، فيجب أن تكون المجموعات صغيرة (ثلاثة أو أربعة طلبة). وتأكد من أن الطلبة لديهم المهارات اللازمة لكتابة البنود. وربما تحتاج لإلقاء دروس صغيرة حول عملية الكتابة أو حول كيفية كتابة البنود أو قيود الرسائل الإخبارية. وفي حال ما إذا كان برنامج الناشر مايكروسوفت بابليشر أو آبل آي ورك متاحاً للطلبة، قم بتقديم تعليمات عن كيفية استخدام البرامج لعمل الرسائل الدعائية. ومن الواضح أن الأطفال الصغار (طلبة الصف الأول وحتى الصف الثالث) بحاجة إلى مزيد من التعليمات عن الطلبة الكبار. وعند استخدام برامج النشر، اعمل على توفير وقت الطلبة من خلال اختيار أنموذج محدد سلفاً.

وعندما يقوم الطلبة بإعداد الرسائل الدعائية، فإنهم قد يرغبون في إضافة الرسومات. ويمكن للطلبة قضاء مزيد من الوقت في البحث عن الرسوم التوضيحية من كتابة المقالات، ولذلك فإن عليك مراقبة ورصد ذلك الوقت، الذي يقضونه في البحث عن الرسومات. وإذا لم يكن بمدرستك ما يكفي من برمجيات الترشيح، فربما لا ترغب في أن يقوم طلابك بالبحث عن الرسومات على شبكة الإنترنت؛ لأنهم قد يجدون

صوراً غير لائقة. وأحد البدائل عن البحث عن الرسومات، هي مسح وتحميل الأعمال الفنية والصور، التي التقطها الطلبة، وإدراجها في الرسائل الدعائية.

ولإعطاء كل الفرص للطلبة في كتابة البنود وإضافة الرسومات، قم بتعيين الطلبة بالتناوب على الأدوار في مجموعات التعليم التعاوني؛ ففي حين يبحث أحد الطلبة عن الرسومات، فإن آخر قد يقوم بكتابة المسودة الأولى للبند، بينما يعمل طالب ثالث على تحرير هذا البند. ويمكن للطلبة تبديل الأدوار في كل مرة جديدة، يعملون فيها على إنجاز مهمة جديدة. وإذا كان الطلبة بحاجة إلى موارد مثل النصوص الإعلامية لإكمال المهام الإخبارية، فتأكد بأن لديهم إمكانية الوصول إلى الموارد التي يحتاجون إليها (نيل، ٢٠٠٧م).

وبعد أن تتم كتابة البند وتحريره، فإنه يمكنك طباعة الرسالة الدعائية، أو الحصول على إذن من أولياء الأمور في إرسال الرسالة عبر البريد الإلكتروني كمرفق. ويحافظ إرسال الرسائل الدعائية عبر البريد الإلكتروني على موارد المدرسة؛ فقد أوضح أحد مديري المدارس أن مدرسته قامت بتوفير أكثر من ٢٠٠٠ دولار في السنة، عن طريق إرسال الرسائل الدعائية عبر البريد الإلكتروني لأولياء الأمور، بدلاً من طباعتها وإرسالها إلى المنزل. وبالنسبة لمدرسة هذا المدير، فإنها لديها نسبة ٩٥٪ من عناوين البريد الإلكتروني لأولياء أمور الطلبة. وعلى الرغم من ذلك، وكما أوضحنا سابقاً، فإن كل الأسر لا تتمتع بقدرة الوصول إلى أجهزة الكمبيوتر، أو إلى البرمجيات المتخصصة اللازمة لقراءة بعض الرسائل الدعائية. ولذلك، فإنه يجب أن يختار أولياء الأمور ما إذا كانوا يرغبون في الحصول على نسخ ورقية، أم نسخ إلكترونية من الرسائل الدعائية التي تقوم بإعدادها.

وإذا قمت بإعداد الرسائل الدعائية الخاصة بك باستخدام البرمجيات المتخصصة، وقررت إرسالها إلى البريد الإلكتروني، قم بنسخ الرسالة إلى مستند مايكروسوفت وورد، أو تحويلها إلى ملف pdf، قبل إرسالها إلى البريد الإلكتروني الخاص

بأولياء الأمور؛ لزيادة احتمالية قدرتهم على فتح وقراءة الملف المرسل.. وإذا كانت طباعة الرسالة الدعائية الخيار الأفضل للتوزيع، فعليك أن تدرك أن طباعة وثائق تحتوي على الألوان أمر مكلف. قم بتحديد التصميمات والأشكال، التي تبدو مهنية عند الطباعة بالأبيض والأسود. ويعد الشكل رقم (٣ - ٧) مثالاً على رسالة دعائية، مكونة من صفحة واحدة لبداية العام الدراسي للصفوف الابتدائية.

الواجب المنزلي:

أغراض التواصل من خلال الواجب المنزلي: بصفة عامةً، فإن للواجبات المنزلية ثلاث وظائف رئيسة: وظيفة تعليمية، وتواصلية، وسياسية. ولدعم التعليم، يقوم المعلمون بتحديد الواجبات المنزلية لتوفير الفرص للطلبة لتعزيز المهارات الموجودة، وللإعداد للفصل، وإظهار التعلم. وعندما تدعم الواجبات المنزلية فهم المواد المشمولة في المدرسة، فإنه يمكن تحسين الأداء الأكاديمي للطلبة. وتشمل الفوائد غير الأكاديمية للطلبة: تعزيز الاستقلالية، والمسئولية، والصفات الشخصية الإيجابية. وبالنسبة للأطفال في الصفوف الابتدائية المبكرة، فإن استكمال الواجبات المنزلية يساعد على تطوير المواقف الإيجابية، والصفات الشخصية، والعادات التي سوف تستفيد منها في المدرسة. وأما بالنسبة للصفوف الأعلى من المرحلة الابتدائية، وهم طلبة وطالبات الصف السادس وما بعده، فإن استكمال الواجبات المنزلية يؤدي إلى تحسين الأداء الأكاديمي بصورة مباشرة (كوبر ٢٠٠١م؛ كوبر وروبنسون وبيتبول، ٢٠٠٦م؛ مارزانو وبيكر ينج، ٢٠٠٧م).

الشكل رقم (٣-٧)

مثال على الرسائل الإخبارية للصفوف الأولى الابتدائية

مرحبا بكم في الغرفة رقم ١٣. أنا متحمس لبدء العام الدراسي الجديد. هذا عامي الرابع في التدريس للصف الأول، ويسرني أن يكون طفلك في صفي. لدينا ١٩ طالبًا في الصف. حضر منهم أحد عشر طالبًا في إيدجوود المدرسة الابتدائية العام الماضي و ٨ طلبة جدد على مدرستنا. وآمل أن كلاً من طلابنا الجدد يشعرون بأنهم موضع ترحيب. خلال الأسبوع الأول من الفصل، سنحدد إجراءات الفصل الدراسي وتعرّف بعضنا بعضًا، ونحن نشرع في مغامراتنا التعليمية.	في الفصل الدراسي لدينا أرنب اسمه هوبر. وفي خلال السنة الدراسية ستتاح للطلاب فرص للتسجيل لاصطحاب هوبر إلى المنزل في عطلة نهاية الأسبوع. إذا كنت تريد لطفلك المساعدة في رعاية هوبر، يرجى ملء الأنموذج المرفق وإعادته إليّ. ● هذا الشهر سنقرأ الكتب التالية في الصف. وتتناول الكتب الصداقة والاستمتاع بقراءة الكتب. ● هناك طائر على رأسك. مو ويليامز.	● مارجريت ومارجريتا. ليون رايزر. ● صديقي العزيز. بات هوتكنز. ● العمة شيب وإصلاح السد الكبير. باتريشيا بولاكو. ● كارلو وعامل المكتبة اللطيف. جيسيكا سبانيول. ٢ + ٢ = ٤ ● وفي الرياضيات فإننا سوف نعد ونقرأ ونكتب الأرقام حتى ١٠٠، مع مقارنة الكميات، ونقوم بتشجيع طفلك على عد الأشياء في المنزل لمقارنة الأعداد.	مدرسة إيدجوود الابتدائية. المجلد الرابع، الإصدار الأول. الأحداث التالية: ● ليلة العودة إلى المدرسة ١٤ سبتمبر، الساعة ٦:٣٠ ● اجتماع أولياء الأمور. ٢٣ سبتمبر، الساعة ١:٠٠ مساءً ● يرحب بوجود الإخوة.
الصف الأول مهم لتطوير مهارات القراءة. وسيصبح طفلك قارئًا جيدًا، إذا ما قام بممارسة القراءة بصورة مستمرة خارج الفصل. قم بالتخطيط لقضاء وقت معين من اليوم في مشاركته في القراءة. اقرأ لطفلك واطلب منه أن يقرأ لك.	● إذا ما كان طفلك يخطئ، فقم بتحديد الكلمات التي بها الخطأ، وساعد طفلك على تصحيحها. ● بعد تصحيح الأخطاء، اطلب من طفلك قراءة الجملة مرة أخرى.	● اطلب من طفلك أن يقص عليك ما يحدث في كل صفحة من صفحات القصة. ● اطرح على طفلك أسئلة تتعلق بالشخصيات أو الأحداث. ● اطلب من طفلك ربط ما يقرأه بالواقع والتجارب الشخصية.	مواعيد التسليم في المدرسة: ● أنموذج الطوارئ يوم ٩ سبتمبر. ● حافظة الواجب المنزلي ● يوم ٩ سبتمبر، مع توقيع ولي الأمر أو الوصي عليه.

في بعض الأحيان، يقوم المعلمون بتحديد واجب منزلي؛ بغية تسهيل الاتصال. وعلى الرغم من أن هذا الغرض من الواجب المنزلي يتم استخدامه بدرجة أقل بكثير، فقد يحدد المعلمون واجبات لتشجيع التواصل بين أولياء الأمور والمعلمين، وتوطيد العلاقات بين أولياء الأمور والطفل، والتفاعلات بين الأقران. ويطلب بعض المعلمين من الطلبة مراجعة الاختبارات أو الواجبات الأخرى مع أولياء أمورهم، أو القراءة بانتظام معهم. وتتطلب الواجبات التفاعلية من الطلبة التفاعل مع الأقران، والآباء، والأشقاء، أو أفراد آخرين لاستكمال الواجبات، مثل: كتابة تاريخ عائلي أو كتابة تقرير حول بناء مكتبة مدينة أو قرية (فان فورهيس، ٢٠٠٤م). وقد أكد الباحثون أن أداء الطلبة في الصفين السادس والثامن، ممن أنجزوا واجبات تتطلب منهم إشراك أولياء الأمور في الواجبات المنزلية، كان أفضل من أداء الطلبة الذين لم يكلفوا بواجبات تتطلب مشاركة كاملة من أولياء أمورهم (فان فورهيس، ٢٠٠٣م).

وقد أضحى معظم أولياء الأمور يشاركون بطريقة أو بأخرى في الواجبات المنزلية (فان فورهيس، ٢٠٠٤م) كما يساعد التواصل أولياء الأمور على أن يكونوا على دراية بالمستويات المناسبة من الدعم والتشجيع من جانبهم. ونظرًا لأهمية الواجبات المنزلية في التعليم الأكاديمي، فإن من الأهمية بمكان التواصل مع أولياء الأمور على وجه الخصوص؛ لمساعدتهم على فهم فوائد الواجبات المنزلية، وتعزيز قدرتهم على دعم التقدم الأكاديمي لطفلهم. ويمكن إدراج إبلاغ أولياء الأمور بسياسات الواجبات المنزلية والمهام الروتينية في عملية التواصل المستمر.

كما يمكن أيضًا أن تؤدي الواجبات المنزلية أغراضًا سياسية؛ فبعض المناطق التعليمية لديها سياسات تحدد وتيرة الواجبات المنزلية، والوقت الذي يجب أن يقضيه الطلبة في كتابة الواجبات المنزلية في اليوم. وعادة ما يتم وضع هذه السياسات؛ لكي تلائم متطلبات أو تمويل الولاية المعنية.

مزايا وقيود التواصل عبر الواجبات المنزلية: هناك عديد من المزايا في تحديد واجبات يؤديها الطلبة في المنزل. وكما ذكرنا سابقًا، فإن للواجبات المنزلية أغراضًا تعليمية، تمكن الطلبة من أن يصبحوا مسئولين، ومتعلمين مستقلين. فعندما يتم إعطاء الطلبة واجبات تفاعلية، فمن الممكن أن تتطور مهارات التعاون لدى الطلبة، وهم يعملون مع الآباء والأمهات والأشقاء والأقران، أو غيرهم على إنجاز الواجبات (فان فورهيس، ٢٠٠٤م). كما يساعد العمل مع أولياء الأمور والأقران أيضًا الطلبة على اكتساب المهارات الاجتماعية اللازمة للنجاح في بيئات العمل.

وإذا كان الطلبة لا يتمتعون بالمهارات اللازمة لإتمام الواجبات بشكل مستقل، فقد يصيبهم الإحباط أو تثبط هممهم في إتمام الواجبات التي تعتبر صعبة جدًّا بالنسبة لهم. وبناءً على ذلك، فإنهم قد لا يكملون الواجبات. وإذا كان أولياء الأمور على علم بالصعوبات التي يواجهها طفلهم، فإنهم قد يوفرون المساعدة التي لا تعد مناسبة لواجب معين، مثل إعطاء الكثير من المساعدة، مما يحول دون استقلالية أطفالهم (كوبر، ٢٠٠١م). وبالإضافة إلى ذلك، فقد يستغرق بعض الطلبة وقتًا أطول لإتمام الواجبات عن غيرهم من الطلبة. وقد يقضي البعض الكثير من الوقت في إنجاز الواجبات المنزلية، وهو الأمر الذي قد يرهقهم جدًّا. كما قد يميل البعض الآخر للغش عن طريق النسخ من طالب آخر، أو من خلال الطلب من صديق أو فرد آخر من أفراد العائلة أن يكملوا لهم أجزاء من واجباتهم المدرسية.

إرشادات عامة للتواصل عبر الواجبات المنزلية: يجب أن يكون التواصل عبر الواجبات المنزلية واضحًا ومباشرًا. ويجب على الطلبة وأولياء أمورهم أن يكونوا قادرين على فهم الاتجاهات المختلفة للقيام بالواجبات، كما يجب للتقارير أو الرسائل حول الواجبات المنزلية أن تعبر عن التوقعات (مثل: طول الواجب المنزلي في مادة المقال، وتنسيقات مقالات الرأي). كما يجب أن تعمل الرسائل والاتصالات الإلكترونية على تسليط الضوء على المعلومات المهمة. استخدم القوائم المنقوطة، واكتب بالبنط العريض،

أو المسافات البادئة لتسليط الضوء على المعلومات. فمثلاً: إذا قمت بإرسال مذكرة إلى المنزل لوصف متطلبات تقرير حكومي على مستوى المدينة، قم بوضع العناصر المطلوبة في قائمة. كما يجب أن تضع خطًّا أسفل الموعد المحدد وكتابته بخط عريض. وعند التعامل بالاتصالات الإلكترونية، يجب استخدام الخطوط الملونة المختلفة أو أحجام خط كبيرة لتأكيد المعلومات المهمة. وتأكد من تضمين المصطلحات الوصفية وتواريخ الاستلام في رأس موضوع رسالة البريد الإلكتروني (مثل: تقرير كتاب أدب اللغة – القصص التاريخية– يُسلم يوم ١٥ مارس). انظر: الشكل رقم (٣–٨) لمبادئ إرشادية عامة حول تحديد الواجبات المنزلية.

الشكل رقم (٣-٨)

إرشادات عامة للواجب المنزلي

والقاعدة العامة لمقدار الوقت الذي يمضيه الطلبة لإكمال الواجبات المنزلية هو ١٠ دقائق مضروبة في المستوى الصفي للطالب (كوبر، ٢٠٠٧م). فمثلا: يُمنح طالب في الصف الثالث ٣٠ دقيقة للواجبات المنزلية كل ليلة. ومع ذلك، إذا كان من المتوقع للطلبة أن يقرأوا بشكل مستقل، فإنه يمكن زيادة الوقت بنسبة ١٥ دقيقة، مضروبة في المستوى الصفي للطالب (كوبر، ٢٠٠٧م).

والذي يعد أكثر أهمية من مقدار الوقت الذي يقضيه الطلبة في إكمال الواجبات المنزلية، هو ملاءمة الواجبات المنزلية. انظر الإرشادات التالية:

- قم بتحديد الواجبات المنزلية التي تبني المهارات، وتعمق من قدرة الطلبة على فهم المفاهيم، التي تم تدريسها، وتتيح للطلبة استكشاف الموضوعات ذات الاهتمام الشخصي.
- قم بتحديد الواجبات المنزلية، التي يمكن للطلبة إكمالها بنجاح من تلقاء أنفسهم، فلا يفيد الطلبة تكليفهم بالعمل، الذي يعد أبعد من مستوى تعليمهم.
- قم بإشراك أولياء الأمور بطرق مناسبة.
- قم برصد مقدار الوقت الذي يقضيه الطلبة في إكمال الواجبات المنزلية وقم بتعديل الواجبات المنزلية إذا كان مقدار الواجبات المنزلية غير مناسب لمستويات للطلبة (مارزانو وبيكر ينج، ٢٠٠٧م).

في بداية العام الدراسي، قم بتوضيح التوقعات من الواجبات المنزلية. اسمح للطلبة بتعرّف المتوقع منهم، وقم بتزويد أولياء الأمور بمعلومات عن أفضل السبل لدعم الطفل في المنزل (بومجارتنر ودوناهو وبريان، ١٩٩٨م) فعندما يتم إعلام أولياء الأمور بالواجبات المنزلية، فإنه يمكنهم رصد التقدم الذي يحرزه أطفالهم، والمشاركة في التعليم الأكاديمي (كوبر، ٢٠٠١م). ومع ذلك، فإنه على الرغم من أن تحديد الواجبات المنزلية للطلبة يوفر مزايا عديدة، إلا أنه قد يتسبب في مشكلات منزلية للطلبة وأولياء الأمور.

ولمعالجة المشكلات المنزلية، تأكد من أن مستوى صعوبة الواجبات المنزلية مناسب. وإذا كان الغرض من الواجب هو ممارسة الطلبة لمهارات تم تدريسها داخل الفصل، فتأكد قبل إرساله للمنزل من أن الطالب لديه المهارات اللازمة لإكمال الواجب. كما يمكن لإحصاء الطلبة وأولياء أمورهم فيما يتعلق بمقدار الوقت، الذي يمضيه الطلبة في استكمال واجباتهم أن يساعدك في تخطيط طول وصعوبة الواجبات بشكل مناسب.

وقم بإتاحة الفرص لأولياء الأمور للإدلاء بتعليقاتهم، أو إبداء الرأي حول القضايا التي تنشأ حول الواجبات المنزلية في المنزل. واعمل على تشجيع أولياء الأمور على الاتصال بك شخصياً، سواء عبر الهاتف أو عبر البريد الإلكتروني، عندما تكون لديهم مخاوف بشأن الواجبات المنزلية. ومن الممكن أن تؤدي ملاحظاتهم إلى تنبيهك إلى وجود مشكلات في أداء الواجبات المدرسية.

كما توفر بعض المدارس بعض الوقت في الفصول، مثل قاعة الدراسة، التي يتم تكريسها لمساعدة الطلبة، الذين يعملون جاهدين؛ من أجل مواكبة المناهج الدراسية على مستوى الصف، أو للحيلولة دون العودة بالواجبات المنزلية إلى المنزل. وإذا كانت مدرستك تفعل ذلك، فإن التواصل مع أولياء الأمور بشأن الواجبات المنزلية لطفلهم

يصبح أكثر أهمية؛ لأن أولياء الأمور لا يرون العمل، الذي يتوقع من أطفالهم إنجازه. وينبغي وضع نظام لضمان إرسال المعلومات ذات الصلة بشأن تقدم الطلبة في الواجبات المنزلية بانتظام لمنازل أولياء الأمور. ومن الناحية المثالية، فإن الاتصالات تشمل هذه العناصر التي تعزز العلاقة بين ولي الأمر والطفل فيما يتعلق بتعليم الطفل. فمثلاً، يمكن للمعلمين أن يكلفوا الطالب بقضاء من ٣ إلى ٥ دقائق مع أحد أولياء الأمور؛ لمناقشة ما ينجزه في الصف، وكيف أنهم كانوا قادرين على أداء الواجبات التي كلفوا بها. أو يمكن للمعلمين استخدام "تصريح الخروج"؛ بحيث يكمل كل طالب بطاقة ملاحظة أو ورقة صغيرة، تتضمن خيارات لطلب المحادثة، مثل" اليوم أنا فخور بنفسي لأني..."، أو "هذا هو ما تعلمته اليوم، مما لم أكن أعرفه بالأمس" (دافيز ويانج، ٢٠٠٩م). ويختار الطالب واحدة من هذه الطلبات للمحادثة، ثم يكملها، ويأخذها للمنزل لمشاركتها مع عائلته.

ما الذي يجب تضمينه في التواصل عبر الواجبات المنزلية: في بداية العام الدراسي، قم بتوفير المعلومات المتعلقة بسياسات الواجبات المنزلية الخاصة بك لأولياء الأمور (مثل: متى يجب تسليم الواجبات المنزلية، وعقوبات تأخر العمل، وتحديد الواجبات التي لم يتم إنجازها)، وقم بوصف إجراءات الواجبات المنزلية (مثل: الواجبات المنزلية الإملائية يوم الاثنين، والواجبات المنزلية للرياضيات أيام الثلاثاء والأربعاء، والواجبات المنزلية لأدب اللغة يوم الخميس) (فيلدمان، ٢٠٠٤م). ويمكن إعطاء هذه المعلومات لأولياء الأمور، في عشية ليلة العودة إلى المدارس، أو إدراجها في وثائق في ملف الطالب، أو نشرها على مواقع الإنترنت، أو في الفصول الدراسية في المدارس.

ولمساعدة الطلبة وأولياء الأمور على فهم التوقعات من الواجبات المنزلية، اشرح بوضوح ما ينبغي أن يفعله الطلبة إذا لم يتمكنوا من فهم الواجب المنزلي، أو إذا كانت لديهم مشكلات في إنجاز الواجبات المنزلية. وعند التكليف بالمشاريع الكبيرة مثل البحث الذي يقدم كل نصف سنة دراسية، أو الملفات أو المشاريع العلمية، اسمح لأولياء الأمور

بأن يعرفوا مسبقًا مواعيد تسليم المشروع، ومواعيد الاختبارات والمتطلبات الأخرى. وعن طريق إعطاء أولياء الأمور هذه المعلومات، فإن أولياء أمور الأطفال الذين يميلون إلى المراوغة لن يفاجئا بميعاد تسليم الواجب في آخر لحظة. وإذا قمت بإنشاء لوحة لمشاريع الصف الدراسي، فيجب عليك أن تضع معها نسخة من التعليمات المتعلقة بالواجبات المنزلية. وسوف تساعد هذا اللوحة الطلبة على التركيز على الجوانب المهمة من المشروع، كما أنها تخبر أولياء الأمور، بما هو متوقع من الطلبة في هذا الصف الدراسي.

كما أن تقديم معلومات لأولياء الأمور حول دورهم ودور أبنائهم، في إكمال الواجبات المنزلية، يعمل على مساعدتهم على توفير مستويات مناسبة من الدعم، وربما يثنيهم عن القيام بأعمال أبنائهم، أو إدخال تحسينات على واجبات أطفالهم (فوفان رهيس، ٢٠٠٤م). ويؤدي توفير التوجيه للحصول على الدعم المناسب أيضًا إلى التفاؤل بشأن إشراك أولياء الأمور في تعليم أبنائهم (إبستاين ومونك وبورسوك وبولوواي وجايانثي، ١٩٩٩م). ويوضح الشكل رقم (٩-٣) مثالاً لورقة معلومات "نصائح لأولياء الأمور حول الواجبات" تقدم في بداية العام الدراسي. أما الشكل رقم (١٠-٣)، فهو تذكير بإستراتيجية، يمكن لأولياء الأمور والمعلمين تشجيع الطلبة على استخدامها؛ لمساعدتهم على إكمال الواجبات المنزلية بشكل مستقل.

الشكل رقم (٣-٩)
نصائح لأولياء الأمور حول الواجبات المنزلية

الواجبات المنزلية في الفصول الدراسية

دورك: مساعدة طفلك لكي يصبح متعلمًا مستقلاً، بالإضافة إلى تقديم الدعم والتشجيع على التعلم.

دور طفلك: إنجاز الواجب المنزلي والعودة به إلى المدرسة في الموعد المحدد.

نصائح لدعم طفلك

١. البقاء على علم بالواجبات المنزلية التي يكلف بها. اسأل طفلك عن واجبه، وتحقق من المعلم إذا لزم الأمر.
٢. قم بتوفير المواد اللازمة لاستكمال الواجبات المنزلية، مثل: أقلام الرصاص والورق والكتب.
٣. تأكد من أن طفلك لديه مكان هادئ لاستكمال الواجبات المنزلية (إيقاف تشغيل التلفزيون، وعوامل التشتيت الإلكترونية الأخرى).
٤. مساعدة طفلك على وضع إجراءات روتينية للواجبات المنزلية، كأن يبدأ وقت الواجبات المنزلية في الساعة ٤:٤٥ مساءً، وينتهي منه الساعة ٥:٣٠ مساءً.
٥. في حين يعمل طفلك على إنجاز الواجبات المنزلية، قم أنت بواجباتك (ادفع الفواتير، واعمل على مشاريعك، واكتب الرسائل، وما إلى ذلك).
٦. علم طفلك كيفية إدارة الوقت. قم بتعليم الأطفال الصغار كيفية التخطيط لما يجب القيام به أولاً وثانيًا وثالثًا. ويمكن أن يحتاج الأطفال الأكبر سنًا التدريب في تخصيص الوقت للمشاريع الكبيرة (مثل: العمل على واجب الكتابة لمدة ٣٠ دقيقة في الليلة)، وتقسيم المشاريع إلى أجزاء يمكن التحكم فيها.
٧. كن إيجابيًا فيما يتعلق بالواجبات المنزلية، وساعد طفلك على فهم كيف أنه أو أنها المستفيد من إنجاز الواجبات المنزلية.
٨. قم برصد التقدم الذي يحرزه طفلك في الواجبات المنزلية، وراقب علامات الإحباط والفشل، وقم بمناقشة أي مخاوف مع مدرس طفلك.
٩. قم بمكافأة طفلك عند التقدم في إنجاز الواجبات المنزلية، وقدم الثناء على استمرار طفلك في التركيز وإنجاز الواجب.
١٠. عندما يطلب طفلك الحصول على المساعدة، قم بتقديم التوجيه لإيجاد أجوبة، بدلاً من تقديم الإجابات عن الأسئلة.

المصدر: من كوبر وجيرستن ، ٢٠٠٢م.

كيف تؤسس لطريقة التواصل عبر الواجب المنزلي: قم بتحديد النظام الذي سيستخدم لوضع نظام التواصل عبر الواجبات المنزلية الخاصة بك، ففي حين أن بعض المدارس تشترك في نظم الإدارة على شبكة الإنترنت، فإنه يمكن للطلبة تحميل تطبيقات للتذكير بالواجبات المنزلية على هواتفهم أو أي جهاز محمول، بينما يعتمد عديد من الطلبة حالياً على الأنظمة القائمة على الورق. كما توفر بعض المدارس المخططين للواجبات المنزلية لطلابها للمساعدة في تعقب واجباتهم المدرسية. وإذا لم تكن أي من تلك الأنظمة متوافرة لديك، يمكنك إنشاء طريقة خاصة بك للتواصل، عبر الواجبات المنزلية.

قم بتحديد عدد المرات، التي تريد التواصل من خلالها مع أولياء الأمور حول الواجبات المنزلية، وقم بتخطيط جدول زمني للتواصل بين المدرسة والمنزل، ويفضل التواصل الثابت والمتكرر. فمثلاً، بالنسبة للأطفال في الصفوف الابتدائية، قم بإرسال مجلد الواجبات المنزلية الأسبوعية كل يوم اثنين، مع وصف الواجبات التي يُكلف بها الطالب في الأسبوع الحالي، وموجز بالواجبات، التي تسلمتها في الأسبوع السابق. (انظر: الشكل رقم ٣ – ١١) للإطلاع على عينة من النماذج)، وقم بإرسال معلومات حول الواجبات المنزلية عن طريق البريد الإلكتروني إذا كان أكثر ملاءمة، وإذا كانت العائلات تستطيع التواصل من خلال المصادر الإلكترونية.

الشكل رقم (٣-١٠)
تذكير بالواجبات والمهام المنزلية

في الحظيرة، التوأمان الصغيران يغنيان معًا، والحيوانات الكبيرة تغني بهدوء.

الزمن: حدد وقتًا للواجبات المنزلية.

مكان: حدد مكانًا معينًا لممارسة الواجبات المنزلية، ويفضل في غرفة هادئة مضاءة جيدًا، على مكتب وكرسي مريح.

المستلزمات: قم بتوفير المستلزمات،مثل: الأقلام، وأقلام الرصاص، المبراة، والورق، والمقص، والصمغ لتجنب الأعذار، مثل: "ليس لدي أي ورق".

المشتتات: قم بالحد منها فلا يجب استخدام الراديو، أو المكالمات الهاتفية.

التقسيم: قم بتقسيم الواجبات الكبيرة إلى مهام أصغر يمكن التحكم فيها.

المساعدة: قم بتدوين قائمة من الأشخاص والأماكن، للاتصال بهم، عندما تحتاج إلى مساعدة، مثل: خط المساعدة في الواجبات المنزلية، المعلمين، أولياء الأمور، أحد الأفراد في المنزل).

إنجاز: انجز أكبر قدر ممكن من الواجبات المنزلية؛ ضع علامات بجانب الأسئلة التي لا تفهمها: اتركها وعد إليها في وقت لاحق.

السؤال: اكتب أسئلة للمعلم على ورقة منفصلة من الورق وأرفقها مع الواجب المنزلي.

المصدر: مقتبس من بومجارتنر، ودوناهو، وبريان،١٩٩٨م، ص ٥٤.

كما يمكنك أيضًا إرسال تقارير عن أداء الواجبات المنزلية بصفة يومية أو أسبوعية، أو يمكنك تحميل درجات الطلبة والتقييمات بانتظام على إدارة المواقع على الإنترنت. وقد أفاد أولياء الأمور لطلبة يدرسون في المدارس الإعدادية (المتوسطة) والثانوية، أنهم يتحققون بانتظام من درجات أبنائهم على الإنترنت (شاين، ٢٠٠٩م). ولضمان حصول أولياء الأمور على المعلومات الحالية، قم بالحفاظ على تحديث درجات الواجبات المنزلية.

الشكل رقم (٣-١١): مثال على أنموذج لواجب منزلي

الأسبوع	الواجبات المنزلية	ميعاد التسليم
من ٢٣ - ٢٧ فبراير	تهجي الكلمات في جمل	الثلاثاء ٢٤ فبراير
	الرياضيات، الصفحة ١٢٣، المسائل: من ١٠ - ٢٠	الثلاثاء ٢٤ فبراير
	الكتابة الإبداعية	الأربعاء ٢٥ فبراير
	الرياضيات، صفحة ١٢٦، المسائل: من ١ - ١٥	الخميس ٢٦ فبراير
	العلوم	الجمعة ٢٧ فبراير

هل تم إعادة جميع الواجبات التي كان ميعاد استلامها الأسبوع الماضي (من ١٦ - ٢٠ فبراير)؟

نعم لا

الواجبات التي لم يتم تسليمها:

....

الطالب:..

المعلم:..

ولي الأمر:...

الملاحظات:..

وعلى الرغم من أن أولياء الأمور قد يتحققون من درجات الواجبات المنزلية في كثير من الأحيان، فإن المعلمين ما يزال بإمكانهم تقديم معلومات حول التقدم في الواجبات المنزلية، وتصنيف المستوى إلى أولياء الأمور مباشرة. وقد ذكرت توبولكا (٢٠٠٦م) أنها أرسلت رسائل البريد الإلكتروني الأسبوعية لأولياء الأمور، والتي كانت قد سجلت بها معدلات إنجاز الطلبة للواجبات المنزلية (انظر: أنموذج رقم ٥ – ٣ للواجبات في الملحق على سبيل المثال)، كما أفادت أن أولياء الأمور كانوا يقدرون الاتصالات الشخصية المتكررة معهم.

وإذا تم إرسال ملاحظات حول الواجبات المنزلية إلى المنزل بصورة يومية أو أسبوعية، اجعل الطلبة يكتبون الواجبات التي حان ميعاد استلامها. وهذا ليس من شأنه فقط أن يعلمهم المسئولية، ولكن يعلمهم أيضًا كتابة الواجبات، التي من شأنها أن تساعد الطلبة على تذكر ما حان ميعاد استلامه مما يوفر عليك الوقت؛ بخاصة إذا كنت تقدم لهم نماذج خالية فارغة للواجبات المنزلية. ولضمان أن الطلبة قد كتبوا عليها واجباتهم بشكل صحيح، قبل أن يغادروا المدرسة، اطلب منهم تقديم أنموذج للمراجعة، ثم قم بالتوقيع أو الختم عليه لتشير إلى الانتهاء.

وأما بالنسبة للطلبة الأكبر سنًا، يمكن إرسال الواجبات المنزلية ومواعيد الاستلام الرئيسة على أساس أسبوعي أو شهري، أو يمكن تضمين المعلومات حول الواجبات المنزلية على موقع الفصل الإلكتروني. وإذا تم إرسال الواجبات المنزلية أو مواعيد الاستلام إلى المنزل، اطلب من أولياء الأمور إعادتها إلى المدرسة. وعلى الرغم من أن معظم الطلبة في التعليم الثانوي يعتبرون متعلمين مستقلين، إلا أن أولياء الأمور لا يزالون يشاركون في تعليمهم. اجعل أولياء الأمور على علم؛ حتى يتمكنوا من تقديم الدعم للأطفال الذين هم بحاجة إليه، وتقديم التشجيع والثناء على العمل المنجز. وإذا كنت تقوم بنشر الواجبات المنزلية على شبكة الإنترنت، كوسيلة أساسية لإيصال المعلومات عن الواجبات المنزلية لأولياء الأمور، فلا تفترض أنه سيتم تلقي المعلومات، التي قمت بنشرها. فبعض الأسر قد لا يكون لديها تواصل مع الإنترنت؛ وهناك أسر أخرى قد لا يمكنها زيارة مواقع الإنترنت بما يكفي؛ مما لا يجعلها غير مطلعة في كثير من الأحيان. وبالنسبة للمشاريع الكبيرة، أو التي تنطوي على التعامل مع أناس آخرين (مثل: أن يحتاج الطفل إلى تناول وجبة العشاء في مطعم، يقدم وجبات لعرق معين لإكمال واجب الدراسات الاجتماعية)، فإننا ننصح المعلمين بتقديم تفاصيل بشأن الواجب، وليس فقط عنوانه.

وهناك طريقة أخرى لجعل المعلومات حول الواجبات المنزلية في متناول أولياء الأمور، وتكون بإشراك الطلبة؛ فإذا كان لدى الطلبة مصدر للتعامل مع الإنترنت في المنزل، قم بإشراكهم في عمل التقويم الإلكتروني للواجبات. ويمكن للطلبة أن يكونوا أكثر عرضة للتواصل مع أولياء أمورهم حول الواجبات المنزلية، عندما يقومون هم بوضع الجدول على شبكة الإنترنت، ويشاركون في تتبع واجباتهم أو التقدم الذي يحرزونه. وباستخدام موارد الإنترنت، يمكن للطلبة وضع ما يفضلونه فيما يتعلق بالمواعيد؛ حتى يتمكنوا من مشاركتها مع المعلمين، والأسرة، والأصدقاء، وتكون لديهم القدرة على الاطلاع على المواعيد الخاصة بهم من خلال هواتفهم، والحصول على تذكير بميعاد استلام الواجبات المنزلية على رسائل البريد الإلكتروني أو الرسائل النصية على الهواتف. ويوضح الشكل رقم (١٢ – ٣) مثالاً على تقويم شهري لمواضيع المدرسة الثانوية، أما الأنموذج رقم (٦ – ٣) ففيه مثال على التقويم الشهري للواجبات المنزلية.

الملاحظات «المدرسية – المنزلية».

أغراض الملاحظات «المدرسية – المنزلية»: تعد هذه الملاحظات نوعًا من أنواع الملاحظات الفردية التي توفر معلومات لأولياء الأمور حول سلوكيات أبنائهم الأكاديمية والاجتماعية، ويتم إرسالها إلى المنزل بشكل متكرر، بل وبشكل يومي إذا لزم الأمر. وعادةً، فإنها تعتبر أدوات لمعالجة السلوكيات الفوضوية (مثل: رفع الصوت في الفصل أو رفض الامتثال لتعليمات المعلم)، والسلوكيات التي تؤثر في الأداء الأكاديمي، مثل: عدم تسليم الواجبات المنزلية إلى المدرسة، أو عدم إنجازها (تيت، ٢٠٠٧م).

ويمكن اعتبارها كبطاقات تقرير مؤقتة، ولها ثلاث وظائف رئيسة: (أ) التواصل مع أولياء الأمور، و(ب) مراقبة سلوكيات الطالب الأكاديمية أو الاجتماعية، و (جـ) استخدامها كعامل تدخل في السلوك لتحسين سلوكيات الطلبة (تيت، ٢٠٠٧م).

ويعمل المعلمون مع أولياء الأمور على تطوير الملاحظات «المدرسية – المنزلية»، وتحديد عواقب أو أسباب السلوكيات اللائقة أو غير اللائقة في المدرسة. ويقوم أولياء الأمور والمعلمون بإشراك الطلبة في عملية استعراض السلوكيات، ووضع نظم للمحاسبة عليها. وتعد الملاحظات «المدرسية – المنزلية» واحدة من أكثر الأدوات فاعلية في التعاون بين المدرسة والمنزل؛ لتحسين سلوك الطلبة (كوكس، ٢٠٠٥م).

وقد استخدمت الملاحظات «المدرسية – المنزلية»؛ لتشجيع المهارات الاجتماعية الإيجابية على مستوى المدرسة (آدامز وشاتزر وماك وكالداريلا ودانيل، ٢٠٠٨م). وفي دراسة أجريت على ٣٨٣ من المعلمين وأولياء الأمور والطلبة في الصف السادس الابتدائي، استخدمت الملاحظات «المدرسية – المنزلية» بصورة شهرية؛ لمساعدة الطلبة على تحسين مهاراتهم الاجتماعية في المدرسة والمنزل. ولقد كان أولياء الأمور أكثر من أعجب بهذا البرنامج، كما ذكر الطلبة والمدرسون أن الملاحظات «المدرسية – المنزلية» ساعدت على تحسين المهارات الاجتماعية. واتفق جميع المشاركين على أن هذه الملاحظات كانت سهلة من حيث الاستخدام.

الشكل رقم (٣-١٢)

التقويم الشهري للواجبات والمهام المنزلية لطلبة المدارس الثانوية

تقويم المهام والواجبات ١٠ اللغة الإنجليزية – يناير

					١	٢
٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩
١٠	١١	١٢	١٣	١٤	١٥	١٦
١٧	١٨	١٩	٢٠	٢١	٢٢	٢٣
٢٤	٢٥	٢٦	٢٧	٢٨	٢٩	٣٠
٣١				اسم الطالب	توقيع الوالد أو ولي الأمر	

كما تم استخدام الملاحظات «المدرسية – المنزلية» لتكون بمثابة أداة اتصال بين المدرسين وأولياء أمور الطلبة من ذوي الإعاقة، تؤثر بشكل كبير في مهارات الاتصال، مثل: ذوي الإعاقة الذهنية ومرضى التوحد. وغالبًا ما تستخدم هذه الملاحظات لتدوين الأنشطة، التي يشارك بها الطلبة في المدرسة والتحديات التي واجهتهم، وأي قضايا تتعلق بالصحة (مثل: سلس البول والغياب). وغالبًا ما تستخدم الصور؛ بحيث يمكن للطلبة فهم ما الذي يوجد على التقرير. وكذلك فإن التقرير الذي يستند إلى الصور، يساعد القراء الشباب أو أولياء الأمور، الذين يتمتعون بالحد الأدنى من مهارات اللغة الإنجليزية. ويمكن الإطلاع على العروض البيانية للأنشطة المدرسية، باستخدام القصاصات الفنية والبرمجيات المتخصصة (مثل بورد ميكر)، أو المواد الموجودة في المواقع على شبكة الإنترنت، والتي توفر موارد، يمكن استنساخها بالنسبة لمعلمي الأطفال من ذوي الإعاقة الشديدة،على سبيل المثال (www.do2learn.com). انظر : الشكل رقم (٣-١٣)؛ للحصول على مثال لهذه الملاحظات «المدرسية – المنزلية»، يستند على الصور.

مزايا وقيود الملاحظات «المدرسية – المنزلية»: هناك عديد من هذه المزايا بصفةٍ عامة، فبمجرد وضع هذه الملاحظات «المدرسية – المنزلية» للطالب، فإن تنفيذ البرنامج يكون عبارة عن تدخل "غير تدخلي"؛ لأنه يتطلب الحد الأدنى من الوقت والموارد. حيث يقضي المعلمون بضعة دقائق في عمل النماذج، وقد أفادوا أنها سهلة الاستخدام والتنفيذ (ماكجوي وبرادون وكونديت، ٢٠٠٧م). كما تعد أدوات مفيدة للتعاون مع أولياء الأمور والمعلمين؛ لأن المعلمين وأولياء الأمور يعملون معًا على تحديد السلوك المستهدف والأهداف.

الشكل رقم (٣-١٣)

مثال على تقرير مرحلي بين المدرسة والمنزل

الاسم: تشاندلر		التاريخ: الثلاثاء ٢٠ مارس
اليوم في مدرستي		
قمت بعمل		وقد كان سلوكي
القراءة في مجموعة		☺ 😐 ☹
العمل المكتبي		☺ 😐 ☹
الموسيقى		☺ 😐 ☹
الغداء		☺ 😐 ☹

الأدب		☹ 😐 ☺
الحافلة (الأوتوبيس)		☹ 😐 ☺
التوقيع: تعليقات:		

وقد يصبح حل المشكلات جهدًا مشتركًا بين أولياء الأمور والمعلمين، الذين يعملون على دعم بعضهم بعضًا. ويتلقى الطلبة الملاحظات على نحو فوري ومتكرر عن السلوكيات؛ مما يساعدهم على الشعور بسيطرة أكبر على الموقف (كيلي، ١٩٩٩م). ولأن التعزيزات والعواقب تستند على المنزل، فإن المعلمين يتجنبون المشكلات المرتبطة بتقديم تعزيزات في الفصول.

كما أن لهذه الملاحظات أيضًا بعض القيود، ففي حين أنها مصممة لتحسين سلوكيات الطلبة الفردية وإشراك أولياء الأمور، إلا أنها قد لا تكون فاعلة إذا كان أولياء الأمور لايتبعون المكافآت والعواقب المخطط لها. وعلى الرغم من أنه يمكن للمعلمين تنفيذها كجزء من نظم الإدارة الصفية، إلا أنها لا تستخدم ضمن التدخلات في الفصل الدراسي لمشكلات السلوك. وبالتالي، فإنه ينبغي أن يستخدم المعلمون إستراتيجيات أخرى لإدارة الفصل والسيطرة على السلوكيات فيه.

إرشادات عامة للملاحظات «المدرسية – المنزلية»: ويجب عمل المبادئ الإرشادية العامة لهذه الملاحظات على بطاقات تقارير أو أوراق، يمكن نسخها لكي يستخدمها المعلمون. ولمنع عمليات التزوير، اعمل على ضمان عدم حصول الطلبة على بطاقات

فارغة. ويجب أن تكون الملاحظات «المدرسية – المنزلية» بسيطة وموجزة، كما ينبغي أن يسهل فهمها واستخدامها على الطلبة وأولياء الأمور.

ما يجب تضمينه في الملاحظات «المدرسية – المنزلية»: تشمل هذه الملاحظات مساحة لاسم الطالب، وتاريخاً مليئًا التقرير. ويجب أن تصف السلوكيات المستهدفة، وتكون موجهة إلى أولياء الأمور. وعند استخدامها بين المدرسة والمنزل كتدخل في السلوك، يجب أن تتبع فقط سلوكيات قليلة في وقت واحد (أقل من ٥ سلوكيات في كل منها). وبالنسبة للأطفال الصغار، فإنه ينبغي أن تعالج سلوكاً واحداً فقط أو سلوكين. وإذا تم استخدامها كتدخلات في السلوك، فإنه ينبغي أن يتم تحديد عواقب السلوك غير اللائق، كما يجب أن يتم ذكر شروط الحصول على مكافآت أو كسب التعزيزات. ويجب على الملاحظات «المدرسية – المنزلية» أن تصف ما يجب القيام به، إن وجد، ومن الذي يجب أن يقوم به، ومتى يجب أن يتم. وبالإضافة إلى وضع نظام للإبلاغ عن السلوك اليومي وتصنيفه، فإنه يجب أن تكون لديك مساحة في هذه الملاحظات للمعلم لكتابة التعليقات، وتقديم التغذية المرتجعة على السلوك أو السلوكيات المستهدفة. ويجب على أولياء الأمور توقيع كل هذه الملاحظات؛ ولذلك فإن عليك ترك مساحة للأحرف الأولى من أسمائهم أو التوقيعات والتعليقات.

كيفية إعداد الملاحظات «المدرسية – المنزلية» مع أولياء الأمور: فيما يلي وصف لكيفية عمل هذه الملاحظات، واستخدامها كمتتبع للسلوك أو برامج التدخل (نابر وهرتسجروف وتيت، ٢٠٠٧م).

١. قم بعمل عينة رئيسة. قبل اللقاء مع أولياء الأمور، قم بعمل أنموذج لتقرير منزلي. وعند لقاء أولياء الأمور، سيكون من المفيد أن يكون الأنموذج مثالاً لتوجيه المناقشة.

٢. اعقد مقابلة مع أولياء الأمور. قم بالاتصال هاتفيًا بولي أمر الطالب، أو قم بتحديد ميعاد للالتقاء بهم. ويعد الاجتماع مع أولياء الأمور أفضل من إجراء المكالمات الهاتفية. ناقش مع أولياء الأمور ما يلي:

أ) السلوك الاجتماعي أو الأكاديمي الذي سيتم مراقبته أو تحسينه. وبعض السلوكيات التي يمكن تضمينها في الملاحظات «المدرسية – المنزلية»، هي: (أ) متابعة توجيهات المعلم، (ب) إعادة الواجبات المنزلية إلى المدرسة، (جـ) إنجاز واجبات الرياضيات في الفصل، (د) البقاء في المقعد المخصص، ما لم يعط الإذن بتركه، و(هـ) استخدام لهجة مناسبة للصوت لإجراء محادثات مع المعلم والزملاء.

ب) العواقب أو المكافآت المرتبطة بالسلوك الأكاديمي والاجتماعي في المدرسة. إذا تم استخدام هذه الملاحظات كتدخل، قم بمساعدة أولياء الأمور على أن يقرروا، ما سيتم تقديمه من تعزيزات إيجابية أو عواقب عقابية في المنزل. وهذا النوع من الملاحظات يحتوي على الشروط، التي يجب أن يفي بها الطالب؛ من أجل الحصول على المكافأة، مثل: إذا كان الطالب لا يقوم بتعطيل أقرانه أثناء اليوم الدراسي، فإنه يمكن أن يكسب امتيازات في المنزل، أو وقتًا إضافيًا للعب مع صديقه. وفي المقابل، قد يفقد الطالب الامتيازات، إذا كان يقوم بتعطيل زملائه في المدرسة. ويجب أن تكون العواقب والتعزيزات معقولة، بالنظر إلى السلوك المستهدف، وينبغي اعتبار مصالح الطالب.

جـ) النظام الذي يضمن أن الملاحظات قد وصلت المنزل، وعادت إلى المدرسة. قم بالاشتراك مع أولياء الأمور بتحديد التكرار، الذي سيتم به إرسال الملاحظات (أي يومية أو أسبوعية)، وإجراءات إرسال الملاحظات الرئيسة، وإعادتها إلى المدرسة، مثل: قد يقرر أولياء الأمور والمعلمون أنه سيتم

إرسال الملاحظات بصورة يومية، وأن المعلم سوف يقوم بوضع أنموذج لها. وباشتراك أولياء الأمور مع المعلمين، فقد يحددون أن المعلم سوف يتحدث مع الطالب في نهاية كل يوم دراسي، ويقوم بمراجعة الملاحظات. وكجزء من عملية الاستعراض، يذكر المعلم الطالب بأن ولي أمره يتوقع أن يقدم الملاحظات له. وإذا فشل الطالب في تسليم الملاحظات على النحو المنشود، فإن ولي الأمر يتحدث مع المعلم بحيث يمكنهما معًا مناقشة الوضع، وتحديد الإجراءات المناسبة. إن جعل الطالب هو الذي يقوم بتسليم الملاحظات يعلمه المسئولية، إلا أن بعض المعلمين قد يختارون إرسال رسالة بريد إلكتروني وجيزة لأولياء الأمور لإطلاعهم على تقدم الطالب.

د) مسئولية الطالب في أخذ الملاحظات إلى المنزل. حتى وإن لم يكن السلوك جيدًا في يوم معين. وقبل أن يتم إرسال أية ملاحظات إلى المنزل، فإنه من الأهمية بمكان بالنسبة لأولياء الأمور والمعلمين تحديد عواقب فقدانها أو تزويرها. وينبغي إبلاغ الطالب بمسؤوليته في أخذ الملاحظات إلى المنزل وإعادتها إلى المدرسة، كما يجب أن يستوعب العواقب التي تترتب على عدم القيام بذلك. كما ينبغي تنفيذ العواقب المناسبة (مثل: الحرمان من وقت الفراغ، وتنظيف غرفة عائلية، وكتابة مذكرة اعتذار للمعلم)، عندما يبرر وجودها سلوك الطالب.

هـ) التوقعات من مراجعة وتوقيع الملاحظات. قم بإطلاع أولياء الأمور على عينة من الملاحظات، وتأكد من أنهم يفهمون توقع أو كيفية كتابتها. ادعهم إلى التعليق إذا كانت لديهم مخاوف أو مقترحات.

و) كم مرة سوف يتم إرسال الملاحظات ومتى تبدأ فيها. في البداية، يكون من الأفضل إرسال الملاحظات إلى المنزل بصفة يومية. وعندما يكون

سلوك الطالب في تحسن، يمكنك تقليلها تدريجياً، أو إيقاف برنامج إرسال الملاحظات. وإذا كانت لدى الطالب سلوكيات أخرى تحتاج إلى تحسين، قم بتطوير الملاحظات في شكل جديد، بعد أن يتم وضع أو الحفاظ على السلوكيات السابقة في برامج الملاحظات.

ز) كيف يتواصل معك أولياء الأمور إذا كانت لديهم مخاوف أو أسئلة. أخبر أولياء الأمور بأفضل طريقة للاتصال بك، وقم بتوفير المعلومات اللازمة عن أفضل طريقة للاتصال بك (مثل: رقم الهاتف، عنوان البريد الإلكتروني). تأكد من أن لديك تفاصيل الاتصال الحالية لأولياء الأمور؛ حتى تتمكن من الوصول إليهم إذا ما دعت الحاجة.

ح) قم بشرح نظام الملاحظات للطالب. اعقد مقابلة مع الطالب وقم بوصف التوقعات السلوكية. قم بشرح إجراءات كتابة الملاحظات وإرسالها إلى المنزل وإعادتها إلى المدرسة. وقم بتوضيح ما سيحدث إذا ما فقد الطالب أو قام بتزوير إحدى الملاحظات أو إذا كان المعلم البديل هو من في الفصل الدراسي. وقم باستعراض عواقب السلوكيات والتصرفات اللائقة وغير اللائقة (مثل: يحصل الطفل على وقت إضافي مدته ٣٠ دقيقة في مشاهدة التلفزيون، أو أن الطفل يذهب إلى الفراش في وقت مبكر دون مشاهدة التليفزيون).

٣. تنفيذ برنامج الملاحظات. ابدأ في إرسال الملاحظات إلى المنزل في بداية الأسبوع. وقم بتأريخ كل ملاحظة منها، وعند نهاية اليوم الدراسي، قم باستعراضه لفترة وجيزة مع الطالب وناقش أداءه. وعند تصنيف سلوك الطالب، استخدم أنظمة التصنيف، التي يسهل على الطالب فهمها. وبالنسبة للأطفال الصغار، فإن الوجوه المبتسمة سهلة في الفهم وأفضل من حيث تحفيزهم على التصرف بشكل لائق. كما أن أنظمة الأعداد أو السالب والموجب أو الأصفار (+، -، ٠)

تعد أكثر ملاءمة للأطفال الأكبر سنًا. وتبعًا لشدة السلوك السلبي لدى الطالب، فإنه قد يكون من الضروري عمل معدل لسلوك الطالب المتكرر على مدار اليوم (مثل: خلال أدب اللغة، والرياضيات، والدراسات الاجتماعية، والعلوم، والتربية البدنية، والفن، والموسيقى)، وقد يكون تدوينها مرة واحدة فقط في اليوم هو الأنسب (عندما لا يعيد الطالب الواجبات المنزلية إلى المدرسة).

٤. عندما يتم إعادة الملاحظات، قم بمراجعتها مع الطالب، وقدم الثناء على الطالب لإعادته، واسأله عمّا إذا كان قد حصل على الامتيازات المحددة، وتحقق من وجود توقيع ولي الأمر.

٥. اتخاذ الترتيبات اللازمة لعقد اجتماع متابعة مع أولياء الأمور. قم برصد فعالية برنامج الملاحظات، وبالترتيب لمناقشة التقدم الذي يحرزه الطالب مع أولياء الأمور. وعند اللقاء معهم، قدم الثناء على دعمهم للبرنامج، وألق الضوء على التقدم الذي أحرزه الطفل. وإذا كانت المشكلات أو المخاوف ملائمة، فقم بمناقشتها مباشرة مع أولياء الأمور.

وعند تنفيذك لبرنامج الملاحظات، كن مستعداً لمعالجة هذه المشكلات التي قد تنشأ. وكما ذكرنا سابقاً، فإذا كان الطلبة في كثير من الأحيان يفقدون الملاحظات، فربما تفكر في إرسالها إلكترونياً، أو قد تقوم بتنفيذ العقوبات التي حددتها من قبل. فمن الممكن أن يقوم الأطفال الأكبر سنًّا بمحاولة تزويرها. ومرةً أخرى، فإذا كنت قد وضعت عواقب لمثل هذا السلوك، فقم بتوقيع تلك العواقب؛ حتى يتعلم الطالب أن كلاً من المعلم وولي الأمر ملتزمان بتنفيذ البرنامج.

وربما تواجه تحديات عند العمل مع أولياء الأمور. وإذا كانت المخاوف السلوكية كبيرة، فقد يلجأ أولياء الأمور إلى العقاب، أكثر مما ينبغي، أو يتبعون إستراتيجيات لعقاب الطالب تعد غريبة على توقعاتك الثقافية الخاصة. وفي مثل هذه

الحالات، اجتمع مع ولي الأمر واتفق على نظام العقاب، وفي حال ما إذا كنت تعلم أن العواقب ما تزال تدار بدرجة مفرطة، قم بوقف البرنامج.

وعلى الرغم من أن أولياء الأمور قد يوافقون على تنفيذ البرنامج في المنزل، إلا أن بعض أولياء الأمور قد لا يضطلعون بمسئولياتهم بصورة مستمرة. وإذا كان أولياء الأمور لايقومون بمكافأة الطالب، أو يشاركون في البرنامج كما هو متوقع، قم بوضع نظام مكافأة في الفصل، واعمل مع الطالب على تحسين السلوك. انظر: أنموذج كمثال رقم (٧ – ٣) لهذه الملاحظات، ومثال رقم (٨–٣) (الملاحظات «المدرسية- المنزلية» بخصوص الحالات الطارئة)، ومثال رقم (٩ – ٣) (الملاحظات «المدرسية – المنزلية» بخصوص إكمال العمل) في الملحق.

تقارير النشاط وتقارير مستوى تقدم الطالب في المدرسة:

الأهداف: إن الهدف من إرسال تقارير النشاط وتقارير مستوى تقدم الطالب إلى المنزل هو إبلاغ أولياء الأمور بالتقدم، الذي يحرزه أبناؤهم في العملية التعليمية. وينبغي لهذه الملاحظات التواصل بوضوح حول ما حققه الطلبة، وأن توفر المعلومات حول تقدم الطلبة نحو المعايير العالية، وإعطاء أوصاف دقيقة ومفهومة عن تعلم الطالب (إيدمان، وجيتس، وسيمز ٢٠٠٠م؛ ميلر وآخرون ٢٠٠٩م). ومن الناحية التقليدية، فقد أفاد المعلمون بتقدم الطلبة في اجتماعات المعلمين وأولياء الأمور، من خلال بطاقات الملاحظات، التي يتم إرسالها لأولياء الأمور مع الطلبة، أو عبر البريد إلى منازل الطلبة. لقد غيرت التكنولوجيا من عملية التواصل مع أولياء الأمور حول الاختبارات والدرجات، وغيرت بشكل كبير من وتيرة إطلاع أولياء الأمور على آخر المعلومات حول أداء أبنائهم؛ فلم يعد لزامًا على أولياء الأمور انتظار ملاحظات مرحلية دورية، أو تلقي المعلومات عن الفصل فقط في نهاية النصف الدراسي الأول والثاني. كما يمكن لأولياء الأمور تسجيل الدخول على الموقع على الإنترنت، كلما دعت

الضرورة لتتبع التقدم الذي يحرزه أطفالهم، إذا كان لمدرستهم موقع على شبكة الإنترنت، قائم على أنظمة البيانات المتعلقة بالطالب، مثل: باور سكول، أو سكول إنسايت، أوسكاي وارد. ويستخدم عديد من المدارس والمناطق التعليمية هذه النظم؛ لمتابعة وتوفير إمكانية الوصول إلى المعلومات المهمة، مثل: الحضور والدرجات ونتائج الاختبارات والإجراءات التأديبية، وأرصدة الحسابات الغذائية، بل ودرجات الاختبارات للسنوات السابقة والحالية. وتتميز هذه النظم بأنها متطورة؛ بحيث يمكن لأولياء الأمور الاشتراك لتلقي رسائل البريد الإلكتروني حول تقدم الطلبة بصفة يومية.

وقد أفاد أولياء الأمور بأنهم يعتمدون على نظم إدارة معلومات الطلبة؛ للوصول إلى المعلومات عن تقدم أبنائهم (شاين، ٢٠٠٩م)، وأن مشاركتهم في تعليم أطفالهم في تحسن بسبب إمكانية الوصول إلى درجات أبنائهم (فان برينك، ٢٠٠٨م). كما أفاد بعض أولياء الأمور أنهم يقومون بالتحقق من الدرجات كثيرًا (من ٥ إلى ١٠ مرات في الشهر)، ومعظمهم يفضل الوصول إليها بالطريقة الإلكترونية، أكثر من غيرها من أشكال الاتصالات. ومع ذلك، فإن أولياء الأمور يشعرون بالإحباط، عندما لا يتم تحديث الدرجات على أساس منتظم (شاين وفان برينك) وإذا كانت نظم المعلومات ليست سهلة في التصفح، فربما لا يمكن أن يحصل أولياء الأمور على معلومات مفيدة لهم.

وعلى الرغم من أن إدارة أنظمة المعلومات عن الطالب تؤدي إلى تطوير التواصل بين المدرسة والمنزل، إلا أننا يجب أن نتذكر أن أولياء الأمور والمعلمين ما يزالون بحاجة إلى الحصول على معلومات عن فهم الدرجات وشرح ماهيتها. كما أنه سواء تم إرسال الملاحظات المرحلية إلى المنزل، أو تم تقديمها في الاجتماعات المعلمين وأولياء الأمور، فإنه ينبغي أن تكون واضحة وغنية بالمعلومات.

المزايا والقيود: عندما يتم إعلام أولياء الأمور بما تحاول المدارس تحقيقه في العملية التعليمية للطلبة، فإنهم يصبحون أكثر قدرة على التعاون مع المدرسة في تعزيز

إنجاز طفلهم وتنميته (ميلر وآخرون، ٢٠٠٩م). فبالحصول على معلومات محددة حول النجاحات والإخفاقات الأكاديمية لأطفالهم، وصعوبات التعلم، يمكن لأولياء الأمور تقديم الدعم العاطفي والتشجيع لأبنائهم. وتساعد المعلومات الدقيقة والمحددة عن أداء الطلبة كل من أولياء الأمور والمدارس على وضع أهداف معقولة ومناسبة للطلبة.

وتستخدم نظم الدرجات التقليدية الأحرف الأولى لبيان الدرجات (على سبيل المثال A, B, C, D, E, F) للإشارة إلى أداء الطلبة. وعلى الرغم أن معظم الطلبة وأولياء الأمور يدركون أن A و B تشير إلى الأداء الجيد، وD و F تشير إلى ضعف الأداء والدرجات، إلا أن التعبير عن الدرجات بالأحرف غالبًا ما يصعب تفسيره واستخدامه. فقد يمثل التعبير عن الدرجات بالأحرف مزيجًا من الإنجاز والجهد وحسن السير والسلوك، إلا أنها لا تشير إلى نقاط القوة والضعف لدى الطلبة، ولدى معظم المدرسين أنظمة خاصة بهم لإعطاء الدرجات (ميلر وآخرون، ٢٠٠٩م). وبالإضافة إلى ذلك، فقد تكون لدى المعلمين في مدرسة واحدة، وفي صف واحد، معايير مختلفة جدًا لإعطاء الدرجات، تبعًا للمعايير المستخدمة.

هناك أنواع أخرى من أنظمة الدرجات وإعداد الملاحظات (نظام ناجح أو راسب، والقوائم الاعتيادية، والرسائل التي ترسل إلى أولياء الأمور، والمحافظ "الملفات") ولديها أيضًا مزايا وقيود. فربما يؤدي نظام ناجح أو راسب إلى تعزيز التجربة التعليمية للطلبة، ولكنه يوفر معلومات أقل لأولياء الأمور حول أداء الطالب من التعبير بالأحرف عن الدرجات. بينما تقدم القوائم الاعتيادية والملاحظات معلومات أكثر تفصيلاً عن نقاط القوة والضعف لدى الطلبة. ومع ذلك، فإن تقليص حجم القوائم تبعًا للمعايير، ووصف أهداف التعلم بلغة بسيطة ومفهومة هي مهمة صعبة. ويمكن أن تكون الرسائل إلى أولياء الأمور شاملة ومفصلة في وصف تقدم الطلبة، وتقديم الملاحظات عن نقاط القوة والضعف في العملية التعليمية.. لكن الأمر يستغرق وقتًا ومجهودًا في كتابة الملاحظات الشاملة عن أداء الطلبة. وعلى الرغم من أن الرسائل المرسلة لأولياء الأمور

قد تؤدي إلى زيادة معلوماتهم حول قدرة الطفل على التعلم، إلا أن هذه الرسائل عادةً لا تركز على التقدم نحو أهداف التعليم المدرسي. ويمكن استخدام المحافظ (الملفات) لإظهار تقدم الطالب، وتوضيح نقاط القوة ومجالات الصعوبة. وتحتوي المحافظ على عينات من أعمال الطلبة، كما أنها تعد مفيدة عند مناقشة تقدم الطلبة مع أولياء الأمور. وأحد عيوب المحافظ هو أنها تستغرق وقتًا طويلاً في كتابة الدرجات، كما أنه من العسير على المعلمين الاستمرار في كتابة الدرجات بها على نحو منتظم. وتلخص القائمة رقم (٥ – ٣) مزايا وعيوب أنواع مختلفة من أنظمة التصنيف؛ لإبلاغ أولياء الأمور عن تحصيل الطلبة. ويعد استخدام أكثر من نظام لإبلاغ أولياء الأمور إحدى وسائل معالجة القيود الموجودة في كل نظام على حدة.

القائمة رقم (٣-٥): مزايا وعيوب مختلف أنظمة منح الدرجات

النظام	المميزات	العيوب
التعبير عن الدرجات بالحروف.	مختصر ومألوف.	غامض من ناحية توثيق الجهد والتطور.
ناجح / راسب.	بسيط ويوضح ما تم تعلمه.	ربما يقدم معلومات عن التقدم أقل من نظام التعبير عن الدرجات بالحروف. يقدم نظام ناجح/راسب معلومات قليلة عن مستويات الأداء.
القوائم الاعتيادية.	يقدم معلومات عن مهارات ومعارف معينة.	من العسير عمل قائمة مبسطة ومختصرة وسهلة الفهم.
القائم على المعايير.	يركز على معايير الأداء.	قد لا يعكس العملية التعليمية في عديد من المواد، كما لا يصف الجهد المبذول.
ملفات الخطابات والتعليمات الخطية.	يقدم معلومات مفصلة عن نقاط قوة وضعف الطلبة.	يستهلك الوقت، ومن العسير الاستمرار في كتابة الواحد تلو الآخر.
المجلدات	تقدم أمثلة على عمل الطلبة، وتظهر الجهد والتطور.	تستهلك الوقت في التصنيف أو إعطاء الدرجات.

المصدر: مقتبس من: ماكميلان، ٢٠٠٧م؛ وميلر، ولين، وجرونلوند، ٢٠٠٩م.

إرشادات عامة: يجب أن تكون تقارير التقدم وبطاقات التقارير والملاحظات موجزة وسهلة الفهم بالنسبة لأولياء الأمور والطلبة. ويجب أن تكون الملاحظات الخطية خالية من المصطلحات، وتمتاز بلهجة ودية، وتتمتع بالشكل الاحترافي السليم. وفي الملاحظات الخطية استخدم عناوين الأقسام للتعريف بأجزاء التقرير. ففي تقارير التقدم مثلا، قد تكون لديك المقاطع التي تصف جهد الطالب، والتحسن الذي تم تحقيقه في الفترة الماضية، والتقدم الأكاديمي، والسلوك الاجتماعي (انظر: أنموذج رقم ٣ — ١٠: أنموذج لتقرير التقدم).

وعندما يتم تعقب درجات الطالب على نظام إدارة المعلومات، فإن أولياء الأمور يتمكنون من الحصول على المعلومات حول التقدم المحرز بصفة يومية، ومن ثم ينبغي الاتصال بهم في أقرب وقت، إذا كان هناك أي قلق بشأن الدرجات. وعلى سبيل المثال، إذا بدأت درجات الطالب في الانخفاض، أو إذا تلقى الطالب درجات منخفضة، على نحو غير معهود في الواجبات، فقد يكون من الحكمة الاتصال بأولياء الأمور لمناقشة المخاوف، قبل أن تتحول إلى مشكلات. وبالمثل، فإذا كان الطالب قد بدأ في إظهار تحسن ملحوظ، أو تقدم مفاجئ، فإنه يمكنك الاتصال بأولياء الأمور، وبناء العلاقات، وتعزيز التعاون بين المدرسة والمنزل.

ومن الممكن أن يسيء أولياء الأمور تفسير المعلومات حول الاختبارات والدرجات، إذا لم تكن لديهم معلومات عن كيفية تسجيل درجات الاختبارات، أو ما تعنيه الدرجات الخاصة بالاختبارات. كما لا تلغي نظم إدارة بيانات الطالب الحاجة إلى التواصل مع أولياء الأمور. وفي بعض الحالات، قد تكون المحادثات وجهاً لوجه وسيلة أكثر ملاءمة؛ لشرح وتوضيح درجات وأداء الطالب.

ما الذي يجب تضمينه: يستخدم عديد من المدارس الرسائل التي تحتوي على الدرجات؛ لأنها تعد وسيلة مناسبة للاحتفاظ الدائم بالسجلات المدرسية. ومع ذلك،

فإن بعض المناطق التعليمية، وحتى الولايات (مثل: كاليفورنيا)، تنتقل إلى مرحلة إتقان الإبلاغ عن الدرجات طبقًا لأفضل المعايير (داريي وهيوز، ٢٠٠٥م). وإذا كانت مدرستك ترسل الرسائل التي تحتوي على الدرجات، قم بإضافة تكملة للملاحظات، واجعلها مفيدة وأكثر تفصيلاً عن تعلم الطالب والتقدم، وقم بإعطائها لأولياء الأمور، مع توصيف ما يلي:

- ما حققه الطالب.
- تعلم الطالب.
- التقدم نحو أعلى مستويات المعايير.
- النمو مع مرور الوقت (إيدمان وآخرون، ٢٠٠٠م).

ولفهم بطاقات الملاحظات وتقارير التقدم، فإن أولياء الأمور بحاجة أيضًا إلى سياق.. بحاجة إلى تعرّف ما الذي يتم تقييم أبنائهم على أساسه (ويجينز، ١٩٩٤م)، ومن ثم ينبغي أن تشير الملاحظات إلى ما إذا كان يتم مقارنة أداء الطالب بأداء أقرانه، أو معايير معينة، أو على أساس أعلى المعايير. وعندما تكون لدى أولياء الأمور أوصاف مفصلة لتعليم الطلبة، ومعلومات حول المقارنات التي تتم، فإنهم يكونون أكثر عرضة، للوصول إلى التفسير المناسب للدرجات وتقارير التقدم.

كيفية إجراء الاتصالات الخاصة بتقارير النشاط وتقارير مستوى تقدم الطالب: قبل الإبلاغ عن المعلومات التي تتعلق بالأداء لأولياء الأمور، قم بتحديد الإطار المرجعي الخاص بك لتصنيف ووصف الأداء. راجع الأطر المرجعية التالية لوصف أداء الطالب:

١ - يتم وصف الأداء مقارنة بأداء الأقران.
٢ - يتم وصف الأداء مقارنة بالمعايير المحددة.
٣ - يتم وصف الأداء مقارنة بالقدرة على التعلم أو التحسن.

أما وضع الدرجات تبعًا للمعايير، فإنه ينطوي على مقارنة أداء الطالب بأداء أقرانه. وعند وضع الدرجات تبعًا للمعايير، فإن بعض الطلبة سوف يتلقى الدرجات العالية (مثل: A و A - وB+)، ويتلقى معظم الطلبة درجات متوسطة(B و C). بينما يتلقى عدد قليل من الطلبة في الفصل درجات منخفضة (D و F). ويركز وضع الدرجات تبعًا للمعايير، على الإتقان والحكم على أداء الطالب مقارنة بالمعايير المحددة. وبالنسبة للملاحظات تبعًا للمعايير، فإنه عادة ما تتم مقارنة أداء الطلبة، من حيث الوفاء أو عدم الوفاء بمعايير الأداء. وقد تضم أنظمة الملاحظات تبعًا للمعايير ملحوظات بشأن تجاوز الطلبة للمعايير، وتلبيتها، وتلبية المعايير بصورة جزئية، أو عدم الوفاء بالمعايير المحددة. وعادةً ما تتم كتابة الملاحظات عن تنمية الطلبة عبر الوقت والتقدم في تطوير المهارات الأساسية (مثل: القراءة الأساسية ومهارات الرياضيات)، والتحسن الأكاديمي، وتأثيره على العلاقة مع الأقران، أو التحسن في معايير الإتقان (ماكميلان، ٢٠٠٧م؛ ميلر وآخرون، ٢٠٠٩م).

وبعد تحديد الإطار المرجعي للدرجات، قم بتحديد نظام للدرجات أو لتصنيف أداء الطالب. وإذا كانت الدرجات تستند على النقاط المحرزة من عدد نقاط معين، قم بتحديد نطاق كل درجة (مثل: A= من ٩٥ إلى ١٠٠٪، -A= من ٩٠ إلى ٩٤٪)، وقم بإبلاغ الطلبة وأولياء الأمور بسياسات الدرجات. كما يمكن أن يتم ذلك في رسالة المعلومات، التي يتم إرسالها في بداية العام أو الفصل الدراسي، أو في وثيقة التعارف. وعندما يتم إرسال بطاقات الملاحظات إلى المنزل، قم بوضع رسالة قصيرة لأولياء الأمور، توضح فيها كيف يتم حساب الدرجات، وماذا تعني (انظر: الشكل رقم ١٤ – ٣).

الشكل رقم (٣-١٤)

التوقعات من الدرجات التي يعبر عنها بالحروف

عزيزي الأب / الأم أو ولي الأمر **المحترم**

تحية طيبة ، وبعد:

نحيطكم علمًا بأننا سوف نرسل لكم بطاقة الملاحظات عن الربع الأول من العام الدراسي في يوم الجمعة ٣٠ أكتوبر. وهذه الملاحظات تلخص أداء طفلك باستخدام الرسالة، التي تحتوي على الدرجات الأكاديمية. وفي فصلي، يجني الطلبة النقاط عند أداء الواجبات والاختبارات والمسابقات. ويتم جمع النقاط كل ربع سنة، ويتم وضع الدرجات؛ وفقًا للنسبة المئوية لمجموع النقاط، التي حصل عليها طفلكم. وطريقة النسبة المئوية التي استخدمها لتحديد الدرجات موضحة لكم أدناه:

A	=	من	٩٥	إلى	١٠٠
A-	=	من	٩٠	إلى	٩٤
B+	=	من	٨٧	إلى	٨٩
B	=	من	٨٣	إلى	٨٦
B-	=	من	٨٠	إلى	٨٢
C+	=	من	٧٧	إلى	٧٩
C	=	من	٧٣	إلى	٧٦
C-	=	من	٧٠	إلى	٧٢
D+	=	من	٦٧	إلى	٦٩
D	=	من	٦٣	إلى	٦٦
D-	=	من	٦٠	إلى	٦٢

وفي هذا الفصل الدراسي، يستطيع الطلبة الحصول على ٣٠٠ درجة في الاختبارات، والواجبات التالية:

- عدد (٤) اختبارات على الوحدات بمعدل (٢٥) درجة لكل اختبار.
- عدد (١٠) أبحاث في الجرائد بمعدل (١٠) درجات لكل بحث.
- عدد (٢) مقال مكون من خمس فقرات بمعدل (١٠) درجات لكل مقال.
- عدد (٣) فقرات تعبر عن الرأي بمعدل (١٠) درجات لكل فقرة.
- عدد (٥) موضوعات لطرق الكتابة بمعدل (١٠) درجات لكل موضوع.

وتعكس درجة طفلك كمية العمل المنجز ونوعية العمل الذي قدمه لنا. أما الطلبة الذين حصلوا على الدرجات النهائية في جميع الواجبات والمهام المطلوبة، فهم من اتبعوا معايير الكتابة في كل واجب مكتوب، وكان لديهم عدد قليل من الأخطاء النحوية أو المطبعية، وكانت إجاباتهم عن الأسئلة بشكل صحيح في أوراق العمل. وإذا لم يحصل الطلبة على الدرجات النهائية، فهذا يعني أنه كانت هناك بعض العناصر المطلوبة التي لم يتم إنجازها، وأنه كانت بالواجبات أخطاء كتابية ونحوية، أو إجابات غير صحيحة في أوراق العمل.

وأما الاختبارات، فإنها تقيم فهم الطلبة لقواعد اللغة. وقد قمنا بمراجعة أربعة اختبارات قبل ميعاد امتحان الاختبارات، وبعد أن وضعنا الدرجات للاختبارات، قمنا بمناقشة الأسئلة والإجابات الصحيحة. وإذا كان الطلبة غير راضين عن أدائهم، فإننا أعطيناهم الخيار في شرح إجاباتهم (على الأسئلة التي لم يجيبوا عنها)؛ للحصول على فرصة جزئية للإجابة عن الأسئلة التي لم يجيبوا عنها.

وإذا كانت لديكم أي أسئلة تتعلق بأداء طفلك، يرجى الاتصال بيّ في ٤٣٥٤٦٧٥٦٩٨، أو على البريد الإلكتروني: jcarson@school.edu

مع خالص تقديري،

الأستاذة كارسون

وكما هو الحال مع بطاقات الملاحظات، فإنه يجب تقديم تقارير أو رسائل منتصف السنة الدراسية عن تقدم الطالب إلى أولياء الأمور، ويجب أن يكون بها وصف لتوقعات الأداء، وأن توفر معلومات محددة حول أداء الطلبة. انظر: الشكل رقم (٣-١٥)؛ للحصول على مثال لأنموذج، يمكن استخدامه لتقرير التقدم في منتصف السنة الدراسية(انظر: أيضاً أنموذج رقم ٣-١١: تقرير منتصف السنة الدراسية عن تقدم الطالب).

وكما ذكرنا سابقاً، فإن بعض المناطق التعليمية تغير نظم الملاحظات إلى الملاحظات القائمة على المعايير. ويؤكد قانون تعليم جميع الأطفال (وزارة التعليم الأمريكية، ٢٠٠٣م) تتبع أداء الطلبة تبعاً لمعايير الولاية، وتم تصميم بعض نظم إدارة المعلومات؛ لكي تتضمن معلومات حول التقدم نحو أفضل المعايير. وإذا كانت مدرستك تستخدم بطاقات التقرير القائمة على المعايير، فإن استخدام النماذج أو التطبيقات من على شبكة الإنترنت هو أسهل طريقة لإنشاء تقارير عن أداء الطالب.

الشكل رقم (٣-١٥)
مثال على تقرير النشاط في منتصف العام الدراسي

عزيزي الأب / الأم أو ولي الأمر المحترم

تحية طيبة وبعد:

نحيطكم علماً بأننا أوشكنا على وضع درجات الفصل الدراسي، ونقدم لك التقرير التالي عن مستوى تقدم طفلك في المجال الأكاديمي، وعادات العمل، وسلوكه في الفصل. وقد أدرجت في هذا التقرير المهارات التي كنا نعمل على تنميتها. وبالنسبة للمجالات التي تحتاج إلى تحسين، فإن لدي اقتراحات، قد أرفقتها لمساعدة طفلك في المنزل. وإذا كانت لديك أي أسئلة، يرجى الاتصال بي في ٧٠٢٨٧٠٢٥١٥، أو على البريد الإلكتروني bboyd@vves.edu

مع خالص تقديري،

السيد / بويد

<table>
<tr><th colspan="2">تقرير النشاط للصف الأول</th></tr>
<tr><th colspan="2">القراءات الأساسية</th></tr>
<tr><td>أداء جيد
• يظهر معرفة بكيفية بناء النص.
• يقوم بعد الأرقام المكونة من مقطعين أو ثلاثة.
• يحدد الأصوات الموجودة في بداية ووسط ونهاية الكلمات.
• يجيد صياغة المفرد من الجمع وصياغة الجمع من المفرد.
• يكتب الحروف المقابلة للأصوات.</td><td>أداء يحتاج إلى ممارسة أكثر
• نطق الحروف المتجاورة والحرفين الذين يمثلان صوتًا واحدًا (br, st, fl, sh, th, wh, ph).</td></tr>
<tr><th colspan="2">الرياضيات</th></tr>
<tr><td>أداء جيد
• يقوم بعد وقراءة وكتابة جميع الأرقام حتى ١٠٠
• يقوم بحل مسائل الطرح للأعداد حتى ١٠ + ١٠
• يقوم بجمع ثلاثة أعداد (مثل ٣ + ٤ + ٧)</td><td>أداء يحتاج إلى ممارسة أكثر
• يقوم بحل مسائل الطرح للأعداد أقل من ٢٠.</td></tr>
<tr><th colspan="2">عادات العمل</th></tr>
<tr><td>أداء جيد
• ينجز العمل في الفصل.
• يحتفظ بالعمل منظمًا.
• يبقى حتى إنجاز المهمة.</td><td>أداء يحتاج إلى ممارسة أكثر
• إعادة الواجبات المنزلية إلى المدرسة.</td></tr>
<tr><th colspan="2">المهارات الاجتماعية</th></tr>
<tr><td>أداء جيد
• يتابع شرح المعلم.
• يطلب المساعدة.
• يشارك في النشاطات الصفية.
• يتفاعل مع أقرانه.</td><td>أداء يحتاج إلى ممارسة أكثر
• المشاركة بأخذ الدور.</td></tr>
</table>

وتتزايد أعداد المدارس التي تستخدم المعايير القائمة على بطاقات التقرير،عما كانت عليه في الماضي (شتاينهيمر، ٢٠٠٨م). ولذلك، فإن أولياء الأمور الذين لم يتلقوا بطاقات التقرير القائمة على المعايير، عندما كانوا طلابًا لا يفهمونها، وكذلك لا يفهمون الحروف التي تعبر عن الدرجات. وإذا كانت الملاحظات القائمة على المعايير أمرًا جديدًا بالنسبة لأولياء الأمور، قم بتزويدهم بالمعلومات التي توضح ماهية الملاحظات. ويوضح الشكل رقم (٣ – ١٦) مثالاً على بطاقة تقرير قائمة على المعايير في معرفة القراءة والكتابة للطلبة، في مرحلة ما قبل المدرسة (الروضة). وتوضح القائمة رقم (٣ – ٦) معلومات يمكنك مشاركتها مع أولياء الأمور.

الشكل رقم (٣-١٦)

الملاحظات القائمة على المعايير لمرحلة الروضة

معايير معرفة القراءة والكتابة في مرحلة ما قبل المدرسة (الروضة)	التقييم
الاستماع والتحدث • يشارك في المحادثة بشكل مناسب. • يستمع إلى الآخرين. • ينتظر دوره للحديث. • يعطي استجابات مناسبة. • يحافظ على وحدة الموضوع. • يسهم في المعلومات والأفكار بجمل بسيطة (لا تقل عن خمس كلمات). • يستخدم الكلمات للوصف والمقارنة.	• ممتاز • جيد جدًا • مُرضٍ • يحتاج إلى تحسين • غير مُرضٍ
مفاهيم الطباعة • تحديد أعلى وأسفل، وأمام وخلف، وعنوان الصفحة في الكتاب. • يظهر فهمًا للمطبوعات.	• ممتاز • جيد جدًا • مُرضٍ • يحتاج إلى تحسين • غير مُرضٍ

التعرف على الكلمة • يقوم بمطابقة الكلمات، والتصنيف، والاختيار من متعدد، ويميز بين الحروف المكتوبة، فوق السطر وتحت السطر. • يذكر ما لا يقل عن ١٠ حروف، تكتب فوق السطر وتحت السطر. • يعرف اسمه الأول مكتوبًا. • يعرف الأسماء الأولى للأصدقاء، وهي مكتوبة. • يقرأ الحروف الأبجدية في الكتب. • يقرأ كلمات بسيطة ذات مقطع واحد. • يقرأ الكلمات المتكررة. • يظهر فهمه/ أن الحروف الأبجدية تمثل الأصوات. • يحدد بشكل صحيح الأصوات الأولى في الكلمات.	• ممتاز • جيد جدًا • مُرضٍ • يحتاج إلى تحسين • غير مُرضٍ
القراءة والفهم • يستخدم السياق والصور لبناء توقعات حول محتوى القصة. • يربط المعلومات والأحداث في النص بالتجارب الشخصية.	• ممتاز • جيد جدًا • مُرضٍ • يحتاج إلى تحسين • غير مُرضٍ
فن الكتابة • يقوم برسم الصور عن الناس والأشياء والأحداث أو المفاهيم. • يكتب اسمه الأول. • يكتب للتعبير عن الأفكار باستخدام الشخبطة أو الحروف. • يستطيع كتابة ما يملي عليه من القصص. • يقرأ كتابته.	• ممتاز • جيد جدًا • مُرضٍ • يحتاج إلى تحسين • غير مُرضٍ

القائمة رقم (٦-٣)
معلومات لأولياء الأمور عن الملاحظات القائمة على المعايير

	بطاقات الملاحظات التقليدية	الملاحظات القائمة على المعايير (القوائم وطرق التصنيف)
معايير الولاية	إذا ما كان التعليم يسير وفقًا لمعايير الولاية، فقد تعكس الدرجات معايير التحصيل العلمي. وأما إذا كان التعليم لا يسير وفقًا لمعايير الولاية، فإن الدرجات لا تلخص معايير التقدم.	يقوم المعلمون بتقييم الطلبة طبقًا للمعايير، ويقومون بتحديد التقدم نحو موافقة المعايير.
الدرجات	تعكس الرسالة التي تحتوي على الدرجات متوسط النتائج المسجلة على الواجبات، والاختبارات لتحديد الدرجات. يتلقى الطلبة درجة واحدة في كل موضوع (مثل: القراءة والرياضيات والدراسات الاجتماعية).	تركز الدرجات على الأهداف التعليمية، بعد انتهاء العام الدراسي لكل صف دراسي.
وصف الأداء	عادةً ما تعكس الدرجات أداء الطلبة والجهد والتحسن الأكاديمي. ولا تقدم الرسالة التي تحتوي على الدرجات معلومات حول الجهد والتحسين. وليس بالضرورة أن تعني الرسالة التي تحتوي على الدرجات لفصل دراسي معين الشيء نفسه في الفصل الدراسي القادم.	يتم تقسيم كل مادة إلى قائمة من المهارات والمعارف، التي يجب أن يتقنها الطلبة، ويتلقى الطلبة الدرجات على كل مهارة فرعية.
الاستمرارية	قد يكون لدى المعلمين الذين يعلمون في الصف نفسه أنظمة مختلفة للدرجات. ويمكن تقييم الطلبة على أساس معايير مختلفة.	مع إتقان الطلبة لمهارات جديدة، يتم تسجيل التحسن في الملاحظات القائمة على المعايير، كلما زادت موافقة المعايير. يستخدم المعلمون الذين يعملون في الصف نفسه المعايير نفسها لتقييم أداء الطلبة.
التعليم والتعلم	قد لا ترتبط الرسائل التي تحتوي على الدرجات بالمعايير أو الأهداف التعليمية. وليس من الضروري أن يتوافق النظامان.	ونظرًا لأن الأهداف التعليمية تكون محددة بوضوح، فإن كلاً من المعلمين والطلبة بمقدورهم تركيز اهتمامهم على الأهداف التعليمية المهمة.

وثائق قانونية:

ونظرًا لأن قانون المدارس العامة هو قانون عام على نطاق الدولة، فإن المدارس العامة التي تتلقى التمويل الحكومي، عليها أن تلتزم بالقوانين والسياسات والإجراءات التعليمية. وأهم القوانين في هذا السياق، والتي تتحكم في عملية التواصل بين المدرسة وأولياء الأمور، هي: (أ) قانون تعليم جميع الأطفال (٢٠٠٨م)، و(ب) قانون تحسين تعليم الأفراد من ذوي الإعاقة (٢٠٠٤م)، (جـ) والفقرة ٥٠٤ من قانون إعادة التأهيل، و(د) قانون الحقوق التعليمية للأسرة والخصوصية. وبسبب المتطلبات القانونية المتعلقة بالامتثال لتلك القوانين، فإن الرسائل الخطية الرسمية بين المدارس وأولياء الأمور غالبًا ما تكون موحدة داخل المناطق التعليمية، أو حتى على مستوى الولاية. وقد تستخدم بعض المدارس والمناطق الأشكال القانونية التي وضعتها المشاريع التجارية مثل ترانس آكت (www.transact.com). كما تختلف الأسماء والتفاصيل المحددة لكل وثيقة، بناءً على تفسير كل ولاية أو منطقة تعليمية للقوانين التي تحكمها. ومع ذلك، فإنه ينبغي للمعلمين أن يكونوا على بينة بالوثائق الخطية، التي قد يستلزم استخدامها مع طلبة بعينهم.

قانون تعليم جميع الأطفال: يقدم آخر تحديث لقانون تعليم جميع الأطفال مزيدًا من الخيارات لأولياء الأمور عمّا مضى، مثل: الحق في نقل أبنائهم إلى المدارس، التي تمتاز بمستويات أعلى من الأداء، أو جعل أطفالهم يتلقون الخدمات التعليمية الإضافية، مثل التعليم في برامج ما بعد المدرسة أو دروس التقوية. كما يشترط القانون أيضًا على المدارس إبلاغ أولياء الأمور بشأن تقدم أبنائهم في المحتوى الأكاديمي ومعايير الولاية في الإنجاز، التي يتم قياسها تبعًا للتقييمات القياسية (وزارة التربية والتعليم الأمريكية، ٢٠٠٣م)، وأنه على المدارس تقديم تقرير بالبيانات المجمعة عن أداء الطالب، قبل بداية كل عام في وثيقة تسمى عادةً ببطاقة تقرير الأداء المدرسي. وبينما يمكن للمعلمين إدارة الاختبارات، فإنه يسمح لهم بكتابة الملاحظات عن درجات الطلبة

وتسليمها للطلاب وأسرهم فقط، وأما المدرسة والإدارة التعليمية والإداريين في الولاية فهم مسئولون عن جمع وتقييم ونشر البيانات المجمعة. ويجب أن يكون المعلمون على دراية بكل اختبار، وأن يكونوا قادرين على شرح عملية إدارة الاختبار والدرجات للمعلمين.

وتتضمن الوثائق الشائعة بموجب هذا القانون: إخطارات بالمعلمين الأكثر تأهيلاً، وتوفير الخدمات للطلبة الذين يتعلمون اللغة الإنجليزية، وتقريرًا بالتقدم السنوي للمدرسة، وتقريرًا بتوفير الخدمات التعليمية التكميلية، والمعلومات المتعلقة باختيار المدرسة والانتقال منها.

قانون تحسين تعليم الأفراد من ذوي الإعاقة: ويتطلب مستوى عاليًا من التواصل مع أولياء أمور الطلبة من ذوي الإعاقة، بموجب قانون تحسين تعليم الأفراد من ذوي الإعاقة (٢٠٠٤م). وبما أن هذا التشريع يوفر الخدمات للطلبة من ذوي الإعاقة بشكل فردي، فإن الرسائل ترسل بصفة فردية إلى أولياء الأمور أيضًا. ومع ذلك، فإن الالتزام بمتطلبات محددة بشأن التواصل هو أمر حاسم للامتثال القانوني. ويكون لدى عديد من المدارس والمناطق التعليمية استمارات موحدة للمعلمين والعاملين في المدارس الأخرى لكي يستخدمونها. وفي حين أن المعلمين قد لا يحتاجون إلى وضع أية وثائق شخصية، فإنه ينبغي على مدارسهم أن تتبع المعايير القانونية. وعلى سبيل المثال، فإنه إذا كان قد تمت إحالة الطالب للتقييم لتحديد ما إذا كان لديه إعاقة قد تؤهله لخدمات متخصصة، فإنه لا بد من الانتهاء من أنموذج الإحالة، الذي استخدمته المدرسة، وتقديمها إلى الفريق المسئول عن إجراء التقييم. وبناءً على ذلك، فإنه يجب على فريق التقييم إجراؤه في الوقت المناسب (مثل: من ٣٠ حتى ٦٠ يومًا في إطار المبادئ الإرشادية الأكثر اتباعًا في الولايات).

وتتضمن الوثائق القانونية الشائعة المقررة، بموجب قانون تحسين تعليم الأفراد من ذوي الإعاقة، وثائق حقوق أولياء الأمور، والملاحظات الخطية المكتوبة مسبقًا، ووثائق خدمات التدخل المفضلة والإحالة للتقييم والأهلية للخدمات والتصنيف التعليمي وبرنامج التعليم الفردي، والتخطيط للمراحل الانتقالية، وخطط التدخلات السلوكية. كما يجب أن تكتب هذه الوثائق القانونية باللغة، التي يمكن فهمها بسهولة، وباللغة الأصلية لولي أمر الطفل، الذي يجري تقييمه أو تقديم الخدمات له، بموجب قانون تحسين تعليم الأفراد من ذوي الإعاقة. ولدى وزارة التربية والتعليم أنموذجان، يمكن للمدارس والمناطق التعليمية استخدامهما لتوجيه تطوير النماذج المتوافقة قانونًا (انظر: http://idea.ed.gov/static/modelForms).

الفقرة (٥٠٤) من قانون إعادة التأهيل: هناك قوانين أخرى تحكم الاتصالات بين المدارس وأولياء أمور الطلبة من ذوي الإعاقة، ولكنها لا تعمل على تأهيلهم لخدمات التعليم الخاص في إطار قانون تحسين تعليم الأفراد من ذوي الإعاقة. والطلبة الذين يحق لهم تلقي الخدمات في إطار الفقرة (٥٠٤) من قانون إعادة التأهيل، إما أن يكونوا يعانون من إعاقة جسدية أو عقلية تقيد، إلى حد كبير، نشاطًا واحدًا رئيسًا في الحياة على الأقل (مثل: التعلم، والقراءة والكتابة، الرياضيات، وتنفيذ العمليات الحسابية، ورعاية الذات)، ومن لديهم مستندات تثبت إصابتهم بتلك الإعاقة (وزارة التربية والتعليم الأمريكية، ٢٠٠٧م). ويتم إلحاق هؤلاء الطلبة بالتعليم العام، مع توفير خطة للتكيف، يتم تصميمها لمعالجة الاحتياجات الفردية للتعلم. وتتضمن الوثائق القانونية الشائعة، بموجب الفقرة (٥٠٤) من قانون إعادة التأهيل: عدم التمييز، وضمانات إجرائية تشمل أولياء الأمور، وإحالة الطالب للتقييم، وتوثيق حالة الأهلية وخطة التكييف. كما أن لدى معظم المدارس منسقًا للفقرة (٥٠٤) من قانون إعادة التأهيل، الذي يعد هذه الوثائق القانونية لتوزيعها على أولياء أمور الطلبة المؤهلين.

قانون الحقوق التعليمية للأسرة والخصوصية: ويعمل قانون الحقوق التعليمية للأسرة والخصوصية على حماية خصوصية سجلات الطلبة. وينبغي للمدارس التواصل مع أولياء الأمور، بصفة سنوية، حول كيفية الحفاظ على خصوصية سجلات الطالب.

وبموجب قانون الحقوق التعليمية للأسرة والخصوصية، فإن أولياء الأمور يتمتعون بالحق في فحص ومراجعة سجلات طفلهم التعليمية. وأما الطلبة الذين تقرر نقل حقوقهم (وهم من فوق سن ١٨ عامًا، أو من يذهب إلى المدرسة بعد المدرسة الثانوية) هم أيضًا مؤهلون لفحص ومراجعة سجلاتهم الشخصية. (ويمكن أن يطلب سداد ثمن النسخ من أولياء الأمور والطلبة المؤهلين). وإذا كان أولياء الأمور يطعنون في دقة السجلات، فإنه يمكنهم أن يطلبوا تعديلات عليها. ويجب أن تحصل المدارس على إذن كتابي من ولي الأمر أو الطالب المؤهل، قبل الإفراج عن أي معلومات من سجل الطالب، إلا بموجب شروط محددة (مثل: مسئولي المدرسة المرخص لهم بالإطلاع على السجلات التعليمية، والمنظمات المتخصصة، والمراجعين الموكلين).

ويمكن للمدارس الكشف عن المعلومات دون موافقة (مثل: اسم الطالب وعنوانه ورقم الهاتف وتاريخ ومكان الميلاد والجوائز والتكريم ومواعيد الحضور). ومع ذلك، فإنه يجب على المدارس أن تمنح أولياء الأمور والطلبة المؤهلين قدرًا معقولاً من الوقت؛ لطلب عدم الكشف عن معلوماتهم (قانون الحقوق التعليمية للأسرة والخصوصية).

كما يحكم قانون الحقوق التعليمية للأسرة والخصوصية أيضًا نشر المعلومات الشخصية، مثل: أرقام الضمان الاجتماعي، أو الجنس أو العرق، أو حالة الإعاقة، والدرجات وجداول الفصل. وينبغي أن تخضع هذه المعلومات لحراسة حذرة، كما يجب أن تتطلب نظم معلومات الطالب أرقام تعريف فريدة من نوعها وكلمات سر.

والوثيقة الأكثر شيوعًا التي يحكمها قانون الحقوق التعليمية للأسرة والخصوصية هي وثيقة الإخطار السنوي، التي تقدم لأولياء الأمور، وتحتوي على بيان

بحقوقهم في سجلات طفلهم التعليمية. بينما يتم ترك نوعية التواصل (مثل: الرسائل الدعائية، والمقالات) إلى تقدير المدارس أو المقاطعات التعليمية.

موجز الفصل

يتواصل المعلمون المهتمون مع أولياء أمور الطلبة في جميع أوقات السنة الدراسية بطرق عديدة ولأغراض مختلفة. ونظرًا لأنه لا يوجد فصلان دراسيان متشابهان تمامًا، فإن المعلمين هم المسئولون عن التواصل حول التوقعات للطلبة من حضور الفصول الدراسية مع أولياء الأمور. وفي بداية العام الدراسي، توفر وثائق المناهج الدراسية معلومات عن السياسات والأهداف التعليمية. ومع مرور السنة الدراسية، فإن إرسال الرسائل الدعائية/ الإخبارية وتقارير الواجبات المنزلية ونشر الاتصالات الإلكترونية تبقي الأفراد على علم بالأنشطة الصفية، والفرص المتاحة لمشاركة المدرسة.

وكما تتمتع الأنشطة الصفية بالأهمية بالنسبة للتعلم، فإن الغرض الأساسي من الحضور إلى المدرسة هو التعليم الأكاديمي. وعادةً ما يكون أولياء الأمور والطلبة أكثر قلقًا بشأن تقدم الطلبة الأكاديمي، وراغبين في الحصول على المعلومات حول الإنجاز. ويجب أن تكون جميع الاتصالات حول تقدم الطالب دقيقة وحديثة. وينبغي توخي الحذر لضمان أن أولئك الذين يتلقون تقارير التقدم، وبطاقات التقرير، أو درجات الاختبارات يفهمون ما تعنيه الملاحظات وما بها من معلومات. وإذا كان المتلقون لا يفهمون معنى الملاحظات أو لايمكنهم قراءتها، فإن المعلومات تكون غير مفيدة، وربما لا تدعم تقدم الطلبة بشكل عام.

وأما المعلمون وأولياء الأمور، على حد سواء، فإنهم يريدون أن ينجح الطلبة في المدرسة. وعندما يواجه الطلبة صعوبات في المدرسة، فإنه ينبغي للمعلمين التواصل مع أولياء الأمور في الوقت المناسب، مع مراعاة وضع الطالب وأولياء الأمور. وتعد الملاحظات "المدرسية – المنزلية" إحدى الوسائل الفاعلة لتحسين السلوكيات السلبية لدى الطلبة،

كما يتيح التواصل المتكرر حول الأمور، التي تخص الطلبة، لأولياء الأمور والمعلمين فرص التعاون لدعم التعلم.

وسواء عن طريق الهاتف أو الرسائل المكتوبة أو الإلكترونية، فإنه ينبغي لجميع الاتصالات مع الطلبة وأولياء الأمور أن تعكس الكفاءة المهنية الخاصة بك. قم بتدقيق وتحرير الاتصالات قبل توزيعها. وعند التعامل مع أولياء الأمور، تأكد من مراعاة حاجات أولياء الأمور؛ للحصول على المعلومات، وقدرتهم على فهم مختلف أنواع الاتصالات (مثل: إذا كان أولياء الأمور لا يتكلمون الإنجليزية، فقم بطلب مترجم). وفي جميع الأوقات، تذكر أن هدفك هو دعم التعلم، وليس إدانة أو إلقاء اللائمة على الطلبة الذين يعانون من مشكلات في المدرسة. اسع لإيجاد حلول التواصل مع أولياء الأمور بطرق، تظهر الاحترام والاهتمام بجميع الطلبة وأسرهم.

مصادر الفصل

Adams, M., Schatzer, R., Womack, S., Caldarella, P., & Daniels, D. (2008, Novemaber). *School-to-home notes: Getting parents involved in teaching social skills.* Paper presented at the annual Teacher Educators for Children with Behavior Disorders Conference, Tempe, AZ.

Aidman, B. J., Gates, J.M., & Sims, E. A. D. (200). Building a better report card. *National Association of Elementary School Principals,* 19, 1 – 5.

Alpine School District. (2007a). Alpine School District's standards based report cards for grades pre-K through 6. Retrieved August 26, 2010, from http://www.alpine.k12.ut.us/phpApps/genericPage.php?pdid=760

Alpine School District. (2007b). *Answers for frequently asked questions about traditional and standards-based report cards.* Retrieved August 27, 2010, from http://www.alpine.k12.ut.us/phpApps/genericPage.php?pdid=760

Baker, E.A. (2008). Creating valuable class Web sites. *Learning & Leading with Technology,* 35(7), 18 – 21.

Barron, A.D., & Wells, J.A. (2008). School Web sites: Essential communication tools. *Principal,* 87, 62 – 63.

Baumgartner, D., Donahue, M., & Bryan, T. (1998). Homework: Planning for success. *Teaching Prek-8,* 29(3), 52 – 54.

Bouffard, S. (2008). *Tapping into technology: The role of the Internet in family-school communication.* (Family Involvement Research Digest). Cambridge, MA: Harvard Family Research Project.

Carter, S., & Consortium for Appropriate Dispute Resolution in Special Education (CADRE). (2003). *Educating our children together: A sourcebook for effective family-school-community partnerships.* Eugene, OR: Consortium for Appropriate Dispute Resolution in Special Education.

Chaboudy, R., Jameson, P., & Huber, J. (2001). Connecting families and schools through technology. *Book Report,* 20(2), 52 – 58.

Christenson, S.L., & Sheridan, S.M. (2001). *Schools and families: Greating essential connections for learning.* New York: Guiflord Publications.

Community High School District 128 (2010). *Expectations for communicating electronically with students.* Retrieved August 24, 2010, from: http://www.d128.org/content/electronic-communications-expectations.

Cooper,, H.M. (2001). Homework for all-in moderation. *Educational Leadership,* 58(7), 34 – 39.

Cooper, H. M. (2007). *Battleground over homework: Common ground for administrators, teachers, and parents.* Thousand Oaks, CA: Corwin.

Cooper, H. M., & Gersten, R.M. (2002). *Ateacher's guide to homework tips for parents: Talking points for presenters to use with transparencies.* Washington, DC: Department of Education. ED 468048.

Cooper, H. M., Robinson, J. C., & Patall, E. A. (2006). Does homework improve academic achievement? A synthesis of research 1987 – 2003. *Review of Educational Research,* 76, 1 – 62.

Cox, D. D. (2005). Evidences-based interventions using home-school collaboration. *School Psychology Quarterly,* 20, 473 – 497.

Darby, R., & Hughes, T. (2005). The evolution of student information systems. *T.H.E. Journal,* 33(3), 38 – 39.

Davis, C., & Yang, A. (2009). Keeping in touch with parents all year long, *Education Digest,* 75(1), 61 – 64.

Diffy, D. (2004). *Teachers and families working together.* Upper Saddle River, NJ: Allyn & Bacon/Pearson.

Eggeman, E. (2009). Perceived effectiveness of parent and teacher use of K-12 teacher Web pages for enhancing communication in a southern Rhode Island public school district. *Dissertation Abstracts International Section A: Humanities and Social Sciences,* 69(7-A), 2680.

Epstein, M. H., Munk, D. D., Bursuck, W. D., Polloway, E.A., & Jayanthi, M. (1999). Strategies for improving home-school communication about homework for students with disabilities. *The Journal of Special Education,* 33, 166 – 176.

Family Educational Rights and Privacy Act (2008). 20 USC, 77 – 79 1232g et. Seq.

Feldman, S. (2004). The great homework debate. *Teaching Pre-K-8,* 34(5), 6.

Gestwicki, C. (2000). *Home, school, and community relations: A guide to working with families.* Albany, NY: Delmar Publishers.

Glendinning, A. (2006). E-mail: Boon or bane for school leadars? *Phi Delta Kappan,* 88, 83 – 86.

Griffin, M., & Cluea, H. (2008). Has technology improved your home-to-school connection? Yes/No. *Learning & Leading with Technology,* 35(5), 8 – 9.

Gustafson, C. (1998). Phone home. *Educational Leadership,* 56(2), 31 – 32.

Indiciduals with Disabilities Education Improvement Act 2004), 77 – 78. 20 U.S.C. 1400 et seq., Pub. L. No. 108 – 446.

Jonson, K.F. (1999). Parents as partners: Building positive home-school relationship. *The Educational Forum,* 63, 121 – 126.

Kelley, M.L. (1990). *School-home notes: Promoting children's classroom success.* New York: Guilford Press.

Lenhart, A., Madden, M., Rankin Macgill, A., & Smith, A. (2007). *Teens and social media: The use of social media gains a greater foothold in teen life as email continues to lose its luster.* Washington, DC: Pew Internet and American Life Project.

Martin, E.J., & Hagan-Burke, S. (2002). Establishing a home-school connection: Strengthening the partnership between families and schools. *Preventing School Failure,* 46, 62 – 65.

Marzano, R. J., & Pickering, D.J. (2007). The case for and against homework. *Educational Leadership,* 64(6), 74 – 79.

McGoey, K.E., Prodan, T., & Condit, N. (2007). Examining the effects of teacher and self-evaluation of disruptive behavior via school-home notes for two young children in kindergarten. *Journal of Early and Intensive Behavior Intervention,* 3, 365 – 376.

McMillan, J. H. (2007). *Classroom assessment: Principles and practice for effective standards- based instruction* (4th ed.). Upper Saddle River, NJ: Pearson.

Miller, M.D.,Linn,R. L., & Gronlund, N. (2009). *Measurement and assessment in teaching* (10th ed.). Upper Saddle River, NJ: Merrill/Pearson.

Mail, M. (2007). Reaching out to families with student created newsletters. *Kappa Delta Pi Record,* 44(1), 39 – 41.

Napper, V., & Hartsgrove, J. (2009). *Home notes.* Utah students at risk-Online Staff Development Academy. Retrieved August 26, 2010, from http://www.usu.edu/teachall/text/behavior/LRBIpdfs/Hnotes.pdf

No Child Left Behind Act of 2001, 20 U.S.C. §6319 (2008).

Pogoloff, S. (2004). Facilitate positive relationships between parents and professionals. *Intervention in School and Clinic,* 40, 116 – 119.

Recruiting New Teachers. (2001). *Connect for success: Building a teacher, parent, teen, alliance. A toolkit for middle and high school teachers.* Belmont, MA: Author.

Seitinger, A.M., Felner, R.D., Brand, S., & Burns, A. (2008). A large-scale examination of the nature and efficacy of teacher's practices to engage parents: Assessment, parental contact, and student-impact. *Journal of School Psychology,* 46, 477 – 505.

Shayne, P.A. (2009). Home-school communication with parents of middle school students: A study on the effects og technology. *Dissertation Abstracts International Section A: Humanities and Social Sciences,* 69 (7 – A), 2684.

Shipley, D., & Schwalbe, W. (2007). *Send: The essential guide to email for office and home.* New York: Knopf.

Steinheimer, K. (2008). Rethinking report cards. GreatSchools. Retrieved August 26, 2010, from

http://www.greatschools.org/students/academic-skills/rethinking -report-cards.gs? content=350

Steward, F., & Goff, D. (2008). Parent involvement in reading. *Illinois Reading Council Journal,* 36, 40 – 43.

Tate, C. Y. (2007). School-home notes: A qualitative field study of the perceptions and practices of elementary and middle school teachers. *Dissertations Abstracts International Section A: Humanities and Social Sciences,* 68(w-A), 472.

Thompson, B. (2007). The syllabus as a communication document: Constructing and presenting the syllabus. *Communication Education,* 56(1), 54 – 71.

Thompson, B. (2008). Characteristics of parent-teacher e-mail communication. *Communication Education,* 57, 201 – 223.

Tobolka, D. (2006). Connecting teachers and parents through the Internet. *Communications,* 66(5), 24 – 26.

Torrance Unified School District (2009). *Standards based report cards: The new elementary report card.* Retrieved September 24, 2010 from http://www.tusd.org/ParentsStudents/StandardsBasedReportCardsSBRC/tabid/472/Default.aspx

U.S. Department of Education, Office for Civil Rights (2007). *Fee appropriate public education for students with disabilities: Requirements under Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973.* Washington, DC: Author. Retrieved August 27, 2010, from http://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/docs/edlite-FAPE504.html

U.S. Department of Education, Office of the Secretary, Office of Public Affairs (2003). *No Child Left Behind: A parents* [sic] *guide*. Washington, DC: Author. Retried August 23, 2010, from
http://www2.ed.gov/parents/academic /involve/nclbguide/parentsguid.pdf

VanBrenk, E. E. (2008). *The impact of technical innovations in home/school communication upon the quantity and quality students.* Retrieved September 10, 2010, from ProQuest. AAT 3351128

Van Voorhis, F. L. (2003). Interactive homework in middle school: Effects on family involvement and science achievement. *Journal of Educational Research,* 96(6), 323 – 338.

Van Voorhis, F. L.,(2004). Reflecting on the homework rityual: Assignments and designs. *Theory into Practice,* 43, 205 – 212

Wiggins, G. (1994). Toward between report cards. *Educational Leadership,* 52(2), 28 – 37.

Windham School District. (2005). Windham School District (New Hampshire) e-mail guidelines for teacher and parent communication. Retrieved August 25, 2010, from http://www.windhamsd.org/tech/WSDemailguidelines.htm

الفصل الرابع

التواصل مع العائلات أثناء اللقاءات

قام كل من السيد والسيدة «جاكون» بتحديد موعد للقاء معلمة اللغة الإنجليزية للصف الثانوي الملتحق به ولدهما. فقد كان ابنهما يؤدي بشكل جيد طول العام في مادة اللغة الإنجليزية، لكن مستواه بدأ في الهبوط في أواخر النصف الثاني من العام. وقد أطلقت السيدة/ جاكسون على معلمة اللغة الإنجليزية لقب الآنسة «تشاو»، وقامت بتحديد موعد معها لبحث أسباب فشل الابن في دراسة اللغة الإنجليزية، والعمل على النهوض بالإستراتيجيات المستخدمة لكي تيسر له دراسة اللغة الإنجليزية، والنجاح فيها في فصل الآنسة «تشاو» مبدئيًا.. لم تجر الأمور بشكل جيد، فقد بدأت المعلمة الاجتماع بإخبار الأبوين عن ضعف ابنهما في عمله في الفصل، وإهماله لعمل واجباته.

اقترحت الآنسة «تشاو» ضرورة قضاء أولياء الأمور وقتًا أطول للمذاكرة لابنهما، لكي يتعلم تحسين وترتيب أموره، وليؤدي بشكل أفضل في الفصل. أما بالنسبة لأولياء الأمور، فلم تساعدهم نصيحة المعلمة. فقد أرادا تعرّف السبب وراء مواجهة ابنهما للصعوبات، وأرادا أن يناقشا السُبل، التي يمكن من خلالها أن يتعاونوا مع المعلمة؛ لمساعدة ابنهم في تعليمه.

وبعد سماع أولياء الأمور للمعلمة، قاموا بالتركيز على مناقشة بقية حل هذه المشكلات، بدلاً من استبدال الأسلوب القديم بأسلوب جديد فقط. فهل استمعت المعلمة إلى عائلة «جاكسون» وأصغت إلى اهتماماتهم؟ إن كانت قد أصغت إلى اهتماماتهم، فمن الممكن أن تقلل من شعور أولياء الأمور بالإحباط، و أن تزيد من الاستفادة من الاجتماع ككل.

ولحسن الحظ، فقد ركز كل من الفريقين (أولياء الأمور و المعلمة-المترجم) على الموضوعات التي تهتم بتطوير خطة لحل المشكلات التي تواجههم.

خلال العام الدراسي، تتوافر للمعلمين العديد من الفرص للتفاعل مع أولياء الأمور وتبادل المعلومات، بما فيها المعلومات التي تهتم بتطوير أداء الطالب في المدرسة. فهناك عديد من هذه الفرص للتفاعل، التي تحدث بشكل رسمي أثناء الاجتماعات الرسمية، مثل اجتماعات «المعلم – ولي الأمر»، وأخرى تحدث بشكل غير رسمي مثل التحدث إلى المعلم محادثة قصيرة عند الالتقاء في ردهة المدرسة. على أية حال، إذا كانت هذه الحوارات رسمية أو غير رسمية، فإن التفاعل مع أولياء الأمور يعد فرصة لكل من المعلمين وأولياء الأمور لتقاسم المعلومات، التي تساعد على المضي قدمًا نحو التقدم وتحقيق الأهداف وتطوير العلاقات (جيستويكي، ٢٠٠٠م). ولكن هذه الميزات لا تتحقق دون بذل المجهود والتحضير الجيد؛ لأنها تتطلب تحضيرًا طويلاً للتأكيد على التركيز على الموضوعات المهمة. وفي أثناء هذه التفاعلات غير الرسمية، يجب على المعلمين المحترفين استخدام مهارات الاتصال الفاعلة لبناء الثقة والعلاقات الطيبة مع أولياء الأمور. لقد ناقشنا في هذه الجلسة أهمية اللقاءات الرسمية وغير الرسمية مع أولياء الأمور؛ للعمل على تزويد الآباء بمعلومات مفيدة عن التحضير لمثل هذه الاجتماعات واقتراح طرق عديدة لتفادي الوقوع في المشكلات التي قد تحدث عند التفاعل مع أولياء الأمور. وفيما يلي إرشادات للتفاعل مع الآباء.

- أظهر اهتمامك بوجهات نظر أولياء الأمور؛ لأن بعضهم يشعر بعدم الرغبة في التحدث إلى المعلمين، إذ يمكن أن تكون لديهم ذكريات غير سعيدة في المدرسة، أو لوجود اختلافات ثقافية ولغوية، يمكن أن تجعل التعامل مع المدرسة يشكل تحديًّا. ودائمًا ما تأخذ في الاعتبار أن بعض الآباء ربما يشعرون، وكأنهم «دخلاء» على النظام المدرسي، بخاصة إذا ما كانت خبراتهم في طفولتهم غير سعيدة في مدارسهم. فعندما تسنح الفرصة للتفاعل مع أولياء الأمور، تحل

بالصبر ليكون عندك متسع من الوقت لفهم أولياء الأمور، وفهم المواقف التي بنيت عليها وجهات نظرهم.

- ابذل قصارى جهدك لجعل الآباء يشعرون بأنهم موضع ترحيب في المدرسة؛ فيجب أن يشعر آباء الطلبة الذين يحرزون تقدمًا هائلاً، وآباء الطلبة الذين يحرزون تقدمًا ضئيلاً أنهم متساوون، وأنهم يحظون باحترام وجهات نظرهم واهتماماتهم(هاي لاند، ٢٠٠٣م).
- حاول أن تستغل الوقت الذي يتاح من خلال الاجتماعات؛ لجذب انتباه واحترام أولياء الأمور، قم بتأكيد أن هذه الاجتماعات ليست مضيعة لوقتهم، بل إن الهدف منها أن تكون مثمرة. قم في بداية ونهاية هذه الاجتماعات في الوقت المحدد لها، مع التركيز على الموضوعات المهمة.
- قم بتشجيع التواصل بطريقتين (كما تمت مناقشة ذلك في الفصل الثاني)؛ لأن استخدام طريقة (التواصل بطريقتين) يعد من الطرق المهمة لتطوير العلاقات الجيدة مع أولياء الأمور. من خلال فترة الاجتماعات التي تجرى فيما بين ولي الأمر والمعلم، في العودة إلى اللقاءات المدرسية الليلية وتواصل الأسر معها، وفي الأوقات الصغيرة قبل وبعد المدرسة، وتذكر أنك تقيم حوارًا مع أولياء الأمور، ولا تلقنهم درسًا.

الاجتماعات الرسمية

الأحداث الفصلية (العودة إلى اللقاءات المدرسية الليلية، وتواصل الأسر معها):

الغرض من الأحداث الفصلية:

وضعت كل المدارس الثمانية تقريبًا جدولاً للقاءات المدرسية الليلية وتواصل الأسر معها على مدار العام الدراسي (تشن وتشادلر، ٢٠٠١م)، في محاولة منهم لاستمالة الأهل ناحية المدرسة، والفصل، والمعلمين، وأيضًا لإعطاء الفرص للطلبة؛ كي يطلعوا

أولياء أمورهم ماذا تعلموا في المدرسة. فيتم تحديد موعد المدارس الليلية خلال الأسابيع القليلة الأولى من الدراسة وتعقد البيوت المفتوحة في فصل الربيع. مع أن بعض المدارس تطلق على كل حدث يحدث في المدرسة، وتتم دعوة أولياء الأمور لحضوره على أنه «البيت المفتوح». يمكن أن تعقد المدرسة أكثر من «بيت مفتوح» خلال العام الدراسي (من الممكن أن يعقد في خلال فترة الخريف والربيع). أما بالنسبة للمدارس الليلية و«البيوت المفتوحة»، فتتم دعوة أولياء الأمور لزيارة فصول الطلبة ولمقابلة هيئة التدريس بالمدرسة. وبالاعتماد على المدرسة وغرض هذه الاجتماعات، يمكن للطالب أن يحضر هذه الاجتماعات أو لا يحضرها.

كيفية التحضير للأحداث المدرسية:

عندما يدخل أولياء الأمور الفصل، فإنهم يكونون انطباعًا عن المعلم والبيئة التعليمية. ففي بداية أحداث العام الدراسي، يلتقي المعلمين بالآباء، ومن هنا يبدأ إنشاء علاقات وأشكال كثيرة للتفاعل معهم. ومن المهم أن تفكر في إنشاء علاقات إيجابية، مادمت تريد تحضير أحداث للفصل. أما بالنسبة للعودة إلى المدارس الليلية أو البيت المفتوح، فمن المتوقع قضاء وقت للتفكير في التخطيط لهم، والإعلان عن بدء كل منهم والتحضير لهذا الحدث.

التخطيط لإقامة الحدث:

قم بدعوة الآباء المتطوعين لمساعدتك في التخطيط لعودة اللقاءات المدرسية الليلية و«البيوت المفتوحة»، فهذه الأحداث تعقد لتعرّف كيف يفكر الآباء في المواقف، التي تواجه الأبناء، حيث يستفاد من معرفة ما بداخلهم. اسأل الآباء: ماذا يريدون، وماذا يتوقعون من الأحداث المدرسية، وما المعلومات التي يحب أن تكون لدى كل منهم عن المدرسة أو الفصل.

التخطيط لعمل الشكل العام للحدث:

- قرر هل سيكتسب الحدث شكلا رسميا (مقدمة بنائية) أو (شكلا غير رسمي ما بين أولياء الأمور والطلبة).. قم كذلك بالتخطيط لاستخدام الوقت المتاح. فعلى سبيل المثال، قم بالتخطيط لإيجاد وقت لإلقاء مقدمة، والأسئلة والأجوبة، ووقت لمقابلة الآباء.
- حدد الطريقة التي تريد للطلبة أن يتدخلوا بها في الحدث. إذا لم تتم دعوة الطلبة إلى حضور هذا الحدث، فيمكنهم المساعدة في التحضير للفصل وعمل رسالة ترحيب لأولياء أمورهم. على الرغم من عدم حضور الطلبة الحدث، فإن خبرتهم وآراءهم عن المدرسة هي الغرض من هذه الاجتماعات، فهم متشوقون لحدوث هذا الحدث، ومن ثم يمكن أنه يكون حماسهم هذا دافعًا كبيرًا وراء تحفيز أولياء أمورهم على الحضور.

الدعاية للحدث:

- عليك القيام بإرسال الدعوات، موضحًا المواعيد الدقيقة للاجتماعات؛ لكي يكون لديهم متسع من الوقت لترتيب مواعيدهم لحضور الاجتماعات، فمن المكن ألا يعطي الطالب ولي أمره الملاحظات التي تم إرسالها المنزل، لذا من الأفضل إرسال الملاحظات والدعوات عبر البريد الإلكتروني(مثال: إرسال الدعوات على هيئة صور) لمن يملك عنوانًا للبريد الإلكتروني من الآباء (راجع الفصل الثالث للمزيد من المعلومات عن الاتصالات الإلكترونية). ويعتبر إرسال الدعوات إلى المنزل بشكل شخصي، أفضل من إرسال ملحوظة في ورقة ترسل مع الطالب، توضع في أسفل شنطة الطالب، وتصل إلى المنزل متمزقة، وفي حال يرثى لها(ويري، ٢٠٠٧م). ولجعل الدعوة أكثر شخصية، فإن الدعوة يجب أن تتضمن:اسم ولي الأمر، واسم الطفل، وتوقيعك. يجب تضمين الدعوة ذكر الخدمات الخاصة المتاحة، مثل: رعية الطفل الصغير، وخدمات ترجمة، ووسائل نقل من وإلى المدرسة (انظر: الشكل رقم ٤-١).

- **إمداد الحاضرين بمعلومات عن الحدث: يجب أن تتضمن الدعوة وصفاً للحدث (مثال: تحديد موعد للمساء، وضع خريطة للمدرسة)، والمعلومات التي تفيد المدعو بشكل أكبر.**

الشكل رقم (٤-١)
دعوة إلى المدرسة الليلية



أعزائي السيد والسيدة سميث المحترمان

تحية طيبة، وبعد:

نتشرف بدعوتكم إلى الحضور :

العودة إلى المدرسة الليلية

اليوم : ١٥ سبتمبر

الموعد ٦,٣٠ : ٨,٠٠ مساءً

الحجرة : ٣٢ أ

يتم تقديم المشروبات

برجاء الحضور

نتطلع لرؤيتكم ومناقشة أمور تتعلق بتعليم «جوني»

برجاء الاطلاع على النشرة الإعلانية،المرسوم بداخلها خريطة المدرسة، والمواعيد المسائية.

مع فائق الاحترام

أ.كاسل

(٢١٤) ٣٦٥ – ٨٧٦٢ داخلي ٢٣٤١.

التحضير للحدث:

- **تجهيز وتصوير مجموعة من المعلومات في رزمة صغيرة من الوقت..** قم بتجهيز المعلومات التي ستحويها الملزمة على مرِّ الوقت. بعض المدارس تطلب من كل معلم تجهيز وثيقة، يتم توزيعها على أولياء الأمور في بداية العام الدراسي (انظر: الفصل الثالث لتعرّف كيفية تحضير الوثيقة).(انظر: الشكل رقم ٤ –١ لما يجب أن تحتويه الوثيقة).

بعد تحضير الملزمة التي تحتوي على معلومات عن الفصل، اعط الملزمة لصديق أو أي شخص آخر لقراءتها واستخراج الأخطاء الطباعية، والأخطاء الهجائية والمصطلحات، أو الكلمات المركبة التي يمكن ألا يفهمها ولي الأمر. وعند تحضير النشرات التي توزع على الآباء يجب مراعاة أن هناك أولياء أمور لديهم صعوبات، أو أنهم مازالوا يتعلمون اللغة الإنجليزية. يجب إعداد نشرة فصلية أخرى مترجمة إلى لغات أخرى. فإن كانت لدى أولياء الأمور صعوبات، فيجب التفكير في التكيف مع المعلومات المتاحة للآباء. فمثلاً، إذا كان أحد الآباء يشكو ضعفاً في النظر، فلابد من أن نمدّهم بنسخة مكبرة من الملزمة السابق ذكرها. فما يفيد بشكل أكبر هو إرسال نسخة على البريد الإلكتروني، لكي يتمكن كل ولي أمر من تكبير النسخة خاصته حتى يراها بشكل جيد.

هناك أولياء أمور لم يحصلوا على تعليم، أو أن مهاراتهم في القراءة ضعيفة. إذا كنت على معرفة بآباء لديهم صعوبة في القراءة، ولا يحضرون المدارس الليلية، فحاول تحديد موعد للقائهم أو الاتصال هاتفيًا بهم، لتوضيح نبذة مختصرة عن الفصل. قم بالسماح للآباء بطرح الأسئلة عليك. إن لم يستطع الآباء قراءة الوثائق، فيجب السماح لهم بطرح الأسئلة لتكون لديهم الفرصة لتعرّف المعلومات التي ستفيدهم.

قم بتحضير المقدمة

- قم بعمل موجز لمقدمتك لتستطيع أن تخطط، بمرور الوقت، الموضوعات التي تحب مناقشتها بترتيب معين. فإذا كانت لديك النية لتضمين مقدمتك برنامج«الباور بوينت»، فيجب عليك التأكد من أنها سهلة القراءة، مع الأخذ في الاعتبار اختلاف أنماط المشاركين. فمن الممكن أن تتكيف الموضوعات حسب الاختلافات الثقافية واللغوية لأولياء الأمور. تذكر أنه لابد من أن تكون الشرائح بمثابة شرح تكميلي – فيجب عليهم تأسيس المغزى من محتويات الشرائح. انظر: الشكل(٢ – ٤) لمزيد من المعلومات الإرشادية العامة.

الشكل رقم (٤-٢)

أمثلة لنماذج «الباور بوينت»: افعل ولا تفعل

افعل	لا تفعل
افعل: احرص على أن تكون الشريحة سهلة الغيابات الغياب بعذر – خلال يومين العمل الذي لم ينجز – خلال يومين من العودة الواجب المنزلي متوقع حضوره: ٨.٠ صباحًا	يمكنك مخاطبة المدرسة وتقديم تبرير لغياب طفلك في غضون يومين. يمكن كذلك إرسال برقية إلى المدرسة مع طفلك عند عودته بعد الغياب. إذا كان طفلك مريضًا اتصل به مباشرة وسوف أخبرك بالتعيين المنزلي الذي ينبغي عليه أداؤه في غضون يومين من عودته.

- **قم بتنظيف وتنظيم فصلك**؛ إذا كانت لديك أوراق مبعثرة في الفصل أو أدراج غير منظمة، فعليك تنظيمها أو تغطيتها. قم بتنظيم الحجرة حتى يتمكن كل من الآباء والطلبة من الحركة بحرية في الفصل.
- **قم بتجهيز ورقة يستطيع الأبوان أن يجيبا عن أسئلتها**؛ حيث تحتوي على أسئلة عن بعض المعلومات. فقد وقع الحاضرون عند وصولهم. قم بعمل حصر لمن حضر؛ حتى يتسنى لك إرسال المعلومات لمن لم يستطع الحضور. إذا كان هذا الحدث هو أول فرصة رسمية للقاء الآباء، فاسألهم عن المعلومات

الشخصية. ويمكنك أن تطلب منهم ملء استمارات، تمكنك من معرفة معلومات عن طفلهم.

- قم بتجهيز أطباق مكتوب عليها الأسماء على المكاتب؛ أما في فصول المرحلة الابتدائية، ضع الأطباق المكتوب عليها أسماء الأطفال على المكاتب، وادع الآباء للجلوس على المكتب المكتوب عنده اسم ابنه؛ مما يساعدك على إحصاء أي من الآباء حضر، وأي منهم لم يحضر.
- اجعل الطلبة يجهزون عملهم وكتبهم للعرض؛ يجب على الطلبة تحضير نماذج من العمل ليتمكن آباؤهم من مراجعته. يجب أيضًا على الآباء أن يكونوا مهتمين بالنظر إلى كتب أطفالهم،التي سوف يذاكرونها ويقرأونها. قم بعرض الكتب على المكاتب، أو على أرفف الكتب في الفصل.

كيفية إدارة الأحداث في الفصل:

إذا كنت قد جهزت للحدث الذي يقع في الفصل، فإنه من الأسهل أن تشعر بالثقة في الفصل في التفاعل مع الآباء. وفيما يلي توضيح لكيفية استضافة اللقاءات المدرسية الليلية في الفصل.

- قم بإلقاء التحية على الآباء عند دخولهم الفصل في بداية الاجتماع. أما إذا كان الاجتماع غير رسمي، فقم بتقديم نفسك إلى الآباء حال دخولهم الفصل.
- كن إيجابيًّا ومتحمسًا. تعدُّ العودة إلى المدارس الليلية والبيوت المفتوحة من الفرص التي تسمح لأولياء الأمور بتعرّف مدى حبك للتدريس، وتكريس وقتك للتدريس لأطفالهم. بالإضافة إلى أن أولياء الأمور يقومون بحضور هذه الأحداث؛ ليعرفوا خبرات أطفالهم في المدرسة، أكثر من أي شيء آخر؛ فيريد الآباء أن يعرفوا من أنت؟ وماذا تعتقد (ما آراؤك) عن التعليم؟ (بارلو، ٢٠٠٧م).

وفيما يلي معلومات تساعد أولياء الأمور لتعرف المعلم (هندرسون، ماب، جونسون، ودافيس، ٢٠٠٧م).

- تحدث عن: لماذا أصبحت معلمًا؟ وما مؤهلاتك التي تمكنك من التدريس؟
- شاركهم رؤيتك عن التعليم والتعلم. قم بوصف دورك في العملية التعليمية، ووصف دور الطالب.
- قم بوصف خطتك التي وضعتها لتلبية احتياجات طلابك التعليمية (مثل: ما خطتك تجاه مواجهة المتعلمين الذين يتصارعون مع بعضهم البعض، وما خططك تجاه زرع التحدي داخل الطلبة).
- يجب أن تبدأ وتنتهي في الميعاد المحدد: لكي يشعر أولياء الأمور بمدى احترافيتك في التعامل، ويدركون أنك تحترم وقتهم و تقدره. يجب أن تتحكم في الوقت حتى تستطيع بدء الاجتماع وإنهائه في الميعاد المحدد. وفي الوقت نفسه تأخذ في اعتبارك الاختلافات الثقافية؛ حيث إن الأفراد يختلفون في تقديرهم للوقت واستخدامه. فلابد من أن تكون مرنًا نوعًا ما في بدء الاجتماع؛ طبقًا لحضور الآباء، ومن الممكن أن تنتهي في وقت متأخر عن الموعد المحدد.
- قم بالتركيز على الأهداف التعليمية والإنجازات: لا تقتصرالعودة إلى المدارس الليلية والبيوت المفتوحة، فحسب مناقشة المشكلات أو الصعوبات التي يواجهها الطلبة، بخاصة عندما يكون هناك عدد لا حصر له من أولياء الأمور في الفصل. حاول أن توسع موضوع النقاش؛ لتستهدف وتركز على أهداف التعلم وإنجازات الطالب، لا المشكلات.
- قم بالتركيز على المعلومات المهمة، لكن لا تسرد تفاصيل كثيرة: لابد من أن تضع في اعتبارك السياق والأوضاع التي يقام عليها الحدث، فإذا كان ميعاد الحدث بعد انتهاء يوم عمل بالنسبة للآباء، فمن الضروري أنهم سيكونون

مرهقين، فهم ليسوا في حاجة إلى الاستماع إلى النقاط المهمة في المحررات التي يجب توزيعها عليهم. اجعل هناك متسعاً من الوقت؛ ليستطيع الآباء طرح أسئلتهم. عند مناقشة الأهداف والسياسات القائم عليها الفصل، عليك تجنب الحديث بلغة غير مفهومة، فربما كانت لديك مَلَكَة جذب الانتباه وإنشاء جو من الإثارة (أنستراكتور، ٢٠٠٠م). عندما يصل الطلبة وأولياء أمورهم إلى الفصل، قم بإعطائهم لائحة بالأشياء التي يمكن أن يحددوها أو يفعلوها في الفصل. الشكل رقم (٤-٣) يعد مثالاً على هذه اللائحة.

كيفية منع حدوث المشكلات وكيفية حلها:

على الرغم من وضعك لأفضل الخطط، فربما تواجهك بعض المشكلات من خلال الأحداث التي تجري في الفصل. وفيما يلي نقاط توضح كيفية حل هذه المشكلات التي قد تطرأ (هايدن، ٢٠٠٨م).

- **يطرح أولياء الأمور أسئلة تحتاج إلى تفاصيل عن المنهج في الفصل**؛ أو يتحدّون المنهج المتفق عليه. قم بشرح المنهج بصورة مختصرة مع إعطاء الآباء محررة، تمدهم بمزيد من التفاصيل عن المنهج الذي ستتم تغطيته في الفصل أثناء العام الدراسي. إذا كانت لدى الآباء أية أسئلة، فأشر إلى الإجابة بالمحررة. إذا أراد أحد الآباء مناقشة تفاصيل المنهج معك، قم بدعوتهم لمقابلتك بشكل خاص، أو الاتصال بالإدارة، إذا كانت هناك أسئلة محددة عن شيء ما.
- **أولياء الأمور يريدون أن يكون الحديث عن طفلهم**؛ إذا شعرت أن أولياء الأمور يريدون تغيير مسار الاجتماع ليتحدثوا عن طفلهم، فحاول بشكل مهذب أن تخبرهم أنك لم تعد المؤتمر لمناقشة هذه التفاصيل في هذا الوقت. وأدعوهم لتحديد موعد للمقابلة.
- **يقوم أولياء الأمور بالتركيز على بعض التفاصيل**؛ التي يمكن الإجابة عنها بكفاءة في وقت آخر: يطرح بعض الآباء أسئلة عن تفاصيل معينة، مثل:ماذا

يجب على طفلهم أن يحضر معه من أشياء في الرحلة الميدانية؟ أو: ما الإمدادات المطلوبة للمدرسة؟

الشكل رقم (٤-٣)

النقاط المهمة للمعلم لعمل "العودة إلى المدرسة الليلية" بشكل محترف

- حاول أن تجد اسم طفلك في ثلاثة أماكن مختلفة.
- اعثر على الحيوان الأليف في الفصل.
- اعثر على جدول «مساعدي الفصل». ما مهمة طفلك؟
- اعثر على مكتبة الفصل. اسأل طفلك عن كتابه المفضل؟
- اعثر على مكتب الطفل ابحث عن أداة الكتابة، والكراسات، والكتب.
- اعثر على وحدة الكمبيوتر. اطلب من طفلك أن يوضح لك ماهية مشروع الكمبيوتر الحالي.

إذا كانت لديك خبرات سابقة عن التدريس، فيجب أن تكون قادرًا على الإجابة عن الأسئلة التي يطرحها أولياء الأمور. حاول أن تجيب عن الأسئلة المتنوعة لأولياء الأمور قدر ما استطعت. إذا أصر أولياء الأمور على مناقشة التفاصيل عن المعلومات المكتوبة في الملزمة، فادعهم إلى أن يقرأوا الملزمة، ومن ثم يرسلوا إليك عبر البريد الإلكتروني إذا كانت لديهم أي أسئلة.

- محاولة أولياء الأمور استغلال وقتك: قم بعمل وحدة عرض في الفصل إذا حاول أولياء الأمور استغلال وقتك، واظهر لهم هذه الوحدة وادعهم لرؤيتها. حاول أن تستأذن من ولي أمر لكي تستطيع التحدث إلى ولي أمر آخر.

وصول أولياء الأمور والحدث على وشك الانتهاء:

إذا وصل أولياء الأمور، والحدث على وشك الانتهاء، قدم لهم نفسك وأعطهم نسختهم من الملزمة، التي تحتوي على المعلومات التي قمت بإعدادها. أعرض عليهم جدول للمواعيد، إذا أرادوا مناقشة أي شيء في وقت آخر.

عقد لقاءات / مؤتمرات بين ولي الأمر والمعلم، تحت إشراف المعلم:

الغرض من إقامة مؤتمرات الآباء والمعلمين:

تسمح الاجتماعات الرسمية بتناول المناقشات التفصيلية لتقدم الطالب. تعقد المؤتمرات التي تضم أولياء الأمور والمعلمين (وأحيانًا الطلبة) لمناقشة تقدم الطالب من الناحية الأكاديمية والاجتماعية في المدرسة. ويجب النظر إلى عقد مؤتمرات المعلمين، اولياء الأمور على أنها مشاركة لكل من أولياء الأمور والمعلمين (جيستويكي، ٢٠٠٠م). يتم تحديد هذه المؤتمرات للطلبة وأيضًا تعطي الفرصة لأولياء الأمور والمعلمين لمشاركة المعلومات، وأن يخططوا معًا لطريقة دعم تعليم الطفل.

كيفية الإعداد لمؤتمرات أولياء الأمور والمعلمين:

إن مؤتمرات أولياء الأمور والمعلمين لا تحدث هكذا دون تحضير مسبق؛ فيجب أن يبذل المعلمون الجهد في التحضير لها مثل؛ التأكيد على أن لديهم الوقت، هم وأولياء الأمور، ليمضوه في هذه المؤتمرات. ويمكن استخدام الشكل رقم (٤-٢) لمساعدتك على التحضير للمؤتمرات.

- **قم بإرسال الدعوات لمؤتمرات تجمع بين المعلم وولي الأمر؛** قم بتوزيع الدعوات على جميع أولياء الأمور. في بعض المدارس الثانوية، ينشئ المديرون جدولاً بالمواعيد المحددة هذه المؤتمرات (مثال: تُعقد المؤتمرات المفتوحة من الساعة ٣,٣٠ عصرًا إلى ٨,٣٠ مساءً) — ولا يقوم المعلم بتحديد المواعيد. ومع أن أولياء الأمور ليس لديهم مواعيد محددة، فيجب إبلاغهم بهذه المؤتمرات. توجه الدعوات مباشرة إلى أولياء الأمور عن طريق البريد الإلكتروني، أو الهاتف، أو بإرسال دعوات مباشرة إلى أولياء الأمور.
- **تؤخذ مواعيد أولياء الأمور وظروفهم في الاعتبار، عند تحديد موعد المؤتمرات؛** إذا قمت بتحديد موعد مع أولياء الأمور، فيجب أن تعكس الدعوة مدى

حساسية تحديد مواعيد أولياء الأمور؛ فمثلا (إذا كنت تعلم أن والدة الطفل تعمل من الساعة (٩) صباحًا إلى الساعة (٥) عصرًا، فلا تقم بتحديد موعد للاجتماع في الساعة (٣) عصرًا. إلا إذا أشارت الأم أن الموعد مناسب لها. إن أولياء الأمور يقدرون سؤالهم عن تحديد المواعيد، قبل القيام بتحديد الموعد (مشروع بحث عائلة هارفارد، ٢٠٠٩م). ومن الممكن أن تختار إرسال لائحة إلى المنزل بالمواعيد المتاحة؛ حيث يستطيع أولياء الأمور اختيار موعدين أو ثلاثة تناسب مواعيدك من بينها.

باستخدام مثل هذه المعلومات، يمكنك تعديل الميعاد المحدد للمؤتمر بشكل، يلبي احتياجات أولياء الأمور. تحديد المواعيد عن طريق شبكة الإنترنت يعتبر اختبارًا أخيرًا، فقد قام أولياء أمور كان أولادهم ملتحقين بمدرسة ثانوية في «ماساشوتس» بالتوقيع بالموافقة على مواعيد المؤتمر مع المعلمين عبر شبكة الإنترنت. إن إمضاء الموافقة على الإنترنت بات شائعًا، ويتم اختيار التوقيت المناسب، بعد انتهاء التوقيعات على الإنترنت. أما في مدرسة أخرى، فقد كانت عائلات (٩٠ ٪) من الطلبة من محدودي الدخل، و(٦٠ ٪) من الطلبة يتحدثون الإنجليزية كلغة ثانية، فقام المديرون بتحديد موعد في (٧) صباحًا، وموعد آخر متأخر في (٩) مساءً؛ حتى تتناسب المواعيد مع مواعيد فراغ الآباء (بابانو ٢٠٠٧م). كجزء من الدعوة، أعط الآباء فرصة لاختيار الميعاد المحدد للاجتماع (انظر: الشكل رقم ٤ – ٣: دعوة لاجتماع أولياء الأمور – المعلمين).

- **عند تحديد مواعيد المؤتمر، قم بمراعاة أولياء الذين لديهم أكثر من طفل في المدرسة؛** من المفيد أن تتعاون مع المعلمين الآخرين في تحديد موعد المؤتمر، أو من الممكن أن يختار أولياء الأمور مواعيد تناسبهم في بادئ الأمر. أيضًا من الأفضل أن يحدد ميعاد لأخذ استراحة قصيرة من (١٥) دقيقة إلى (٣٠) دقيقة في منتصف المؤتمر، وبهذه الطريقة، من الممكن أن تلحق بما تبقى من المؤتمر إذا

تأخرت. إن تحديد المواعيد بهذه الطريقة في المواعيد الخالية سيقلل من الضغط إذا استغرق مؤتمر وقتًا أكثر من الآخر.

- مراجعة الواجبات والتقييمات التي حصل عليها الطالب؛ كن جاهزًا لمراجعة عمل الطالب وتقدمه خلال المؤتمرات. اجمع نماذج من عمل الطلبة، وقم بتجهيز النتائج لأولياء الأمور. قم بتنظيم عمل الطلبة؛ حتى تستطيع أن تستعين بأمثلة من أعمالهم،عند مراجعة التقدم الأكاديمي مع آبائهم.
- قم بتخطيط الشكل العام للمؤتمر؛ قم بتطوير موجز لمؤتمراتك على خطط للموضوعات التي ستقوم بمناقشتها، وبأي ترتيب؛ مما يساعدك على التركيز على الموضوعات المهمة. فمثلاً؛ ربما تريد أن تبدأ المؤتمر بالحديث عن الإسهامات الإيجابية في فصلك، بعد مراجعة مواطن القوة بالنسبة للتقدم الأكاديمي والسلوكي، ثم مناقشة الأشياء المهمة، التي يجب توافرها لتحقيق الأهداف المرجوة والتقدم.
- قم بطرح الأسئلة على أولياء الأمور؛ تعد المؤتمرات مكانًا لتبادل المعلومات. ولدعوة أولياء الأمور لتقاسم المعلومات عن طفلهم، قم بتحضير الأسئلة، التي تود طرحها على الآباء، والتي تساعد على التعلم عن الطفل. فيما يلي بعض المعلومات التي يمكن الاستعانة بها:
  - ما العادات التي يستخدمها الطفل في عمل الواجب المنزلي، والتي تجعل أولياء الأمور فخورين؟
  - إلى أي مدى يعمل الطفل أو الطفلة لتحقيق التوقعات المرجوة؟
  - ما أكثر الأشياء التي تجعل الطفل سعيدًا في المدرسة؟ وما الأشياء التي تغضبه؟
  - ما الأوقات الصعبة التي مرت على الطفل، واستطاع التعامل معها؛ مما جعلك فخورًا به. وما نقاط القوة التي تراها في طفلك، في طريقة تعامله مع أي موقف ؟ (بابانو، ٢٠٠٧م، ص ٢).

- قدم المساعدة لأولياء الأمور حتى يستطيعوا تحديد أولوياتهم للمؤتمر؛ على الرغم من اقتناعك بأن التقدم الأكاديمي للطلبة ليس من أولى اهتمامات أولياء الأمور، حيث إن لأولياء الأمور اهتمامات أخرى، يريدون أن يناقشوها.. فقد يعلق أولياء الأمور الذين ينتمون لثقافة أخرى، أو أولياء الأمور الذين يجد أبناؤهم صعوبة في الاستذكار، آمالاً عالية على تطور الطلبة المجتمعي والسلوكي، فضلاً عن التقدم الأكاديمي؛ لذلك فمن الضروري أن تتعلم ما أولوياتهم؛ حتى يتسنى لك مخاطبة اهتماماتهم في المؤتمر.
- قم بإرسال مخطط مختصر إلى المنزل، قبل ميعاد المؤتمر؛ لكي تساعد أولياء الأمور في معرفة ما يريدون أن يعرفوه ويناقشوا مع المعلم ما يريدون مناقشته (ستيفنز، تولا فيلد، ٢٠٠٣م)، أو أن تمنح أولياء الأمور ورقة مخططة لكيفية عمل المؤتمر. ويمكن تجهيز هذه الورقة للمناقشة وتشجيع إسهامهم في تقدم الطفل الأكاديمي والاجتماعي. (انظر: الشكل ٤-٤، بخصوص الأسئلة التي يريد أولياء الأمور طرحها قبل المؤتمر، والشكل رقم ٤ – ٥ بخصوص الإعداد لمؤتمر لقاء الآباء بالمعلمين، وقم بطرح أمثلة من هذه الأسئلة على أولياء الأمور).
- قم بتنظيم الفصل لإشاعة روح من الترحيب في المكان؛ يجب أن يكون المناخ مرحبًا بالعائلات (هندرسون وأخرون؛ ٢٠٠٧م). قم بتخصيص مساحة إقامة المؤتمر. قم بترتيب المقاعد في دائرة، فضلاً عن جلوس الآباء مقابل مكتبك (مشروع بحث عائلة هارفارد، ٢٠٠٩م). لتأكيد الطبيعة التعاونية في علاقتك مع أولياء الأمور، ربما تكون في حاجة إلى وضع كراس ذات حجم، يناسب الأشخاص الناضجين بدلاً من الكراسي الصغيرة؛ حتى لا تصل إلى أولياء الأمور فكرة أنك تريد أن تعاملهم على أنهم طلبة.
- قم بإرسال رسالات تذكير؛ إذا تم إرسال الدعوات منذ أسبوع أو أسبوعين، قبل ميعاد المؤتمر، فإنه من الضروري إرسال رسائل تذكير.

كيفية التحكم في إدارة مؤتمرات أولياء الأمور - المعلمين:

لكي تجري الأمور بشكل مثالي، يجب أن تقوم مؤتمرات (الآباء – المعلمين) على محورين أساسيين لتبادل المعلومات. ولتحقيق هذا، يجب أن تتغير فكرة المعلمين عن المؤتمرات؛ حيث يقتصر تركيزهم على تحديد المعلومات، وليس استخلاص المعلومات من أولياء الأمور والتعاون معهم؛ للوصول إلى الأفضل لفهم الطفل (بابانو؛ ٢٠٠٧م). القائمة (٤ – ١) تصف مرشد اتجاه عام في مؤتمرات أولياء الأمور – المعلمين.

القائمة رقم (٤-١): مؤتمر أولياء الأمور والمعلمين.. افعل ولا تفعل

افعل

- **ضع لافتة على الباب توضح مسار المؤتمر:** لمنع وجود أي مقاطعة، قم بوضع لافتة على الباب تشير إلى أنك في اجتماع مهم مع أولياء الأمور. قم بتجهيز المادة المتاحة لأولياء لمراجعتها أثناء انتظارهم لبداية المؤتمر (مثل: صحيفة الحائط في الفصل، ألبوم صور الفصل، الأحداث الآتية والنشاطات).
- **كن ودودًا لتشعر الآباء بالراحة:** قم بتحية أولياء الأمور بشكل ودود. استغرق بعض الوقت لإنشاء علاقة ألفة مع أولياء الأمور، وعاملهم بلطف حتى يشعروا بالراحة.
- **ابدأ المؤتمر بالتفوه بعبارات إيجابية:** ابدأ المؤتمر بالتفوه بعبارات إيجابية، عند تقدم الطلبة والمشاركين من الفصل.
- **التأكيد على التعلّم:** إن من أهم الأهداف التي يجب تناولها في أول مؤتمر لولي الأمر – المعلم، هو تطوير الإستراتيجيات لدعم التعلم في كلتا الحالتين: في المدرسة وفي المنزل. قم بطرح أمثلة لعمل الطلبة؛ لتكوين شكل عام لمناقشة أهداف وإستراتيجيات التعلم.
- **قم بتشجيع مشاركة أولياء الأمور بطرح أسئلة، والإنصات إليهم بشكل إيجابي، وتحفيز ما بداخلهم:** كما ناقشت مواطن القوة لدى الطلبة والاحتياجات التعلمية، ومعرفة آراء العائلة على أسلوب تعلم الطلبة، وفرص التعلم خارج المدرسة.. اسأل أولياء الأمور عن

آمالهم وتوقعاتهم عن تاريخ طفلهم. تذكر أن أولياء الأمور الذين لديهم ثقافات أخرى، تكون لديهم ردود أفعال مختلفة مع المعلمين؛ فبعض الآباء يختلفون مع آراء المعلمين، أو أنهم كارهون للمشاركة في الحوار؛ لذا سيكون من المفيد أن توضح للآباء ثقافة المدرسة؛ لكي تشارك الأسرة والآباء خبراتهم في المدارس، وتوقعاتهم للمشاركة في تعليم الطفل.

- **قم باستخدام كلمة «نحن»؛ حتى تؤكد مشاركة وتعاون ولي الأمر – المعلم:** عند مناقشة أهداف التعلم للطلبة قم باستخدام كلمة «نحن» بدلاً من «أنت» للتأكيد على أن كلاكما أنت وولي الأمر سوف تعملون سويًا لمساعدة الطفل ليحرز تقدمًا.
- **إذا ناقشت المشكلات، فتعاون مع أولياء الأمور لإيجاد حلول:** عند مناقشة المشكلات، قم باستخدام منهج الخطوات الخمس المستخدمة في حل المشكلات لتقرير ماذا ستفعل: (أ) قم بتحديد المشكلة بوضوح، (ب) حاول إجراء العصف الذهني، (جـ) قم باختيار حلول سهلة، (د) خطط لاستكمال الحلول، (هـ) خطط كيف ستقوم بمراقبة وتقييم فعالية هذه الحلول.
- **قم بتطوير خطط رد الفعل لكي يسهم أولياء الأمور:** عند تطويرك للخطط التي تستهدف تدعيم تعلم الطالب، كن محددًا في مناقشة ماذا ستفعل أنت وأولياء الأمور لتدعيم الطالب. في نهاية الاجتماع، يجب على أولياء الأمور والمعلمين أن يكون لديهم الوعي الكامل بـ «ماذا سيفعلون؟».
- **قم بالتركيز على أكثر الاهتمامات أهمية:** يجب أن تركز المؤتمرات على الوضع الأكاديمي والسلوكي الحالي للطفل، وليس على تاريخ الطفل في المدرسة بأكمله. ركز على إحراز التقدم المهم والاهتمامات.
- **عند مناقشة أداء الطالب، يجب أن تكون أمينًا مع أولياء الأمور:** عند مناقشة أداء الطالب، يجب أن تكون أمينًا مع أولياء الأمور، ركز على الحقائق (لم يكن تايرون منتبهًا في الواجبات العشر الأخيرة لمادة الرياضيات)، وتجنب التقييم الذاتي (إن تايرون كسول، ولا يريد أن يعمل). قم بتدعيم جملك عن أداء الطالب، مع العمل على النماذج والمعلومات، وتحل دائمًا بنوع من الحصانة والتكنيك عند الحديث مع طلابك.

- **كـن محـدداً عنـد مناقشـة أداء الطالـب:** كـن محـدداً عنـد مناقشـة أداء الطالـب ودعـم كلامك بالأمثلة التي تفيد بأن عمل الطالب كان جيداً. على سبيل المثال، إذا أوضحت أن الطالب قد تفوق في موضوع في خمس جمل، فعليك أن تجعل أولياء الأمور يطلعون على عمل الطالب.
- **حافظ على هدوئك حتى لو غضب الآباء:** يصبح بعض أولياء الأمور عاطفيين فيما يتعلق بمناقشة تقدم أطفالهم.. حاول أن تحافظ على هدوئك في تعاملك مع أولياء الأمور بشكل إيجابي، وتصرف بلباقة.
- **ناقش كيفية التواصل مع أولياء الأمور في المستقبل:** قم بمناقشة كيفية المتابعة مع أولياء الأمور، وكيف ستكمل بالتعاون معهم إبقائهم على علم بتقدم طفلهم.
- **قـم بإنهـاء المـؤتمر بملحوظـة إيجابيـة:** قـم بإنهـاء المـؤتمر بعمـل تعليقـات عـن الطالـب أو الاجتماع، حتى إذا ما كان المؤتمر منعقداً لمناقشة مشكلة.

لا تفعل

- **لا تتخذ دور «الخبير»:** لا تخبر أولياء الأمور بم يجب عليهم فعله في المنزل، لا تضع نفسك في مكان من يملك، وحده، المعرفة عن الطفل، فأولياء الأمور هم أكثر معرفة منك بطفلهم.
- **لا تستخدم لغة غير مفهومة، أو لغة تقنية، أو تعبيرات مركبة:** لا تستخدم لغة أكاديمية، أو مصطلحات أو تعبيرات مركبة، من الممكن ألا يفهمها أولياء الأمور عند مناقشة تقدم الطلبة فهذا الشيء هو الأكثر أهمية عند التحدث إلى أولياء الأمور الذين يتحدثون اللغة الإنجليزية كلغة ثانية، أو أولياء الأمور الذين ينتمون لثقافة أخرى، فلا تجزم بأن مصطلحات مثل «معايير» أو «IEPS» (التي تعني برامج تفريد التعليم – المترجم)هي مصطلحات يمكن لأولياء الأمور فهمها بسهولة.
- **لا تستخدم كلمات سلبية:** إذا أردت مناقشة ضعف أداء الطالب مع ولي أمره، فتجنب استخدام كلمات، مثل: كسول، صانع مشكلات، قليل التعلّم إلخ.. فبدلاً من استخدام هذه

الكلمات، قم بوصف أداء الطالب بالأمثلة لتدعيم ما ستقوله، مثل: «على ما يبدو أن كل الطلبة يعانون مشكلة استكمال واجباتهم، خلال الأسبوعين الأخيرين، فلقد قاموا بعمل ثلاثة واجبات فقط من ثمانية ».

- لا تعط نصيحة لم يسألك عنها أحد: لا تفترض أن أولياء الأمور يريدون النصيحة، عندما يعرضون عليك مشكلة ما. تجنب اتخاذ دورالناصح الأمين؛ كي تبلغ أولياء الأمور بما يفعلونه وما لا يفعلونه في المنزل، أو أن تعطي نصيحة لم يطلبها أولياء الأمور.
- لا تترك المؤتمر يتحول إلى تفاعلات سلبية: لا تركز على الأخبار السيئة أو المشكلات؛ فمن الممكن أنه يتجنب أولياء الأمور حضور المؤتمرات إذا باتت سلبية إلى حد كبير. إن الغرض من إقامة المؤتمرات هو تحديد الطرق، التي يمكن من خلالها مساعدة الطفل، وليس لوم الطفل أو الطفلة على مشكلاته.
- لا تجادل مع أولياء الأمور أو تلق باللوم عليهم لوجود مشكلة لدى طفلهم: خلال المناقشات، فإن التركيز في هذه المناقشات يميل إلى التحول من حل المشكلات إلى الجدال حول صحة موقف كل طرف؛ فليس من المناسب أن تهاجم أو تلوم ولي أمره، كما أن الجدال لا يعتبر مناقشة فاعلة.
- لا تفترض افتراضات ثم تقفز إلى نتائج: في معظم المواقف، ستقل المعلومات التي يجب أن تتوافر لديك؛ مما يعيق إدراك هذه المواقف. تجنب افتراض أنك تدرك الموقف، بينما أنت لا تدركها.
- لا تسهم في الاشتراك في محادثات غير مهنية:

ليس من اللائق الاشتراك في مناقشة طلبة أو أولياء أمور آخرين خلال وقت المؤتمر، أو أن تسأل أسئلة شخصية (لا تمت إلى تعليم الطفل بصلة)، أو أن تتنحى جانبًا إن لم يندمج الآباء.

المصدر: بالاعتماد على : جيستويكي، ٢٠٠٠م؛ مشروع البحث العائلي لجامعة هارفر، ٢٠٠٩م؛ وميلر وجرونلاند، ٢٠٠٩ م؛ بابانو، ٢٠٠٧م؛ بوتر وبولاك، ٢٠٠١م؛ توتن، ٢٠٠٧م.

في معظم الأحيان، يكون الغرض من مؤتمرات أولياء الأمور – المعلمين مناقشة تقدم الطالب الأكاديمي C وكما ناقشنا في الفصل الثالث، فإن أولياء الأمور في حاجة إلى أن يعرفوا السياق الذي توضع على أساسه تقارير الصفوف. وبينما تقدم تقارير التقدم أو عن الصفوف، كن متأكداً من مناقشة الآباء لك فيما يلي:

- المنهج المستخدم لتحديد الصفوف.
- كيف يمكن تفسير الصفوف (مثلاَ بمقارنة الأداء بين الأقران، أو بمقارنة الأداء بالمعايير الموضوعة)؟
- ما النتائج المرجوة من الامتحانات التي تقام في الفصل؟ وما التقييمات التي تأتي في إطار المعايير؟
- ما التقدم الذي أحرزه الطفل في المهارات الأساسية أو تلبية المطالب، التي تؤهله للتخرج؟
- كيف أن عادات عمل الطفل وسلوكه تؤثر في تقدمه أو تقدمها؟

إن معظم أولياء الأمور يستطيعون تعرّف المعلومات التي يحتويها خطاب التقديرات. إذا كانت المدرسة تستخدم حركات التقرير المبني على المعايير، فخذ الوقت الكافي لتعريف أولياء الأمور بمعايير الأداء. إن عمل كراسة أو محررة تكمّل تقرير التقديرات؛ سيساعد أولياء الأمور على تفسير النقاط والتقديرات (انظر: الشكل رقم ٤ – ٤). قم بلغة غير تقنية بتفسير نتائج التقييمات وماذا تعني نقاط الامتحان (مثال: النسب المئوية،النقاط والتقديرات التعادلية). بالنسبة للنقاط في الفصل، قم بمساعدة أولياء الأمور على فهم الاختلاف بينها؛ فهناك النقاط التي ترجع إلى المعايير، والنقاط التي ترجع إلى المقاييس (ميلر، لين وجرانلتود، ٢٠٠٩م؛ تايلور ، ووالتون ٢٠٠١م).

في مناقشة لأداء الامتحان وتقديرات الفصل مع أولياء الأمور، قم بربط أداء الطالب في الامتحان بالواجبات التي يؤديها في الفصل، ومناقشة أولياء الأمور، كيف أن نقاط الامتحان إما أن تكون تأكيداً أو تحدياً لتفهمك أداء الطالب (تايلور ووالتون، ٢٠٠١م)..

فمثلاً، إذا كان معدل النقاط التي حصل عليها الطالب في القراءة منخفضًا، فعليك أن تناقشهم كيف أن تقييم الفصل والملاحظات تؤكد أن قدرة الطالب على إدراك مادة القراءة ضعيف، أو قم بوصف متناقضات النقاط التقديرية. وإذا لم تتوازالنقاط مع أداء الفصل والمعلم، وتقييم أولياء الأمور لأداء الطالب.. ناقش ماذا يعني هذا في ضوء فهم مستوى تقدم الطالب.

أحيانًا ما تكون هناك حاجة لتحديد موعد مؤتمر؛ لمناقشة مشكلة معينة حتى يتسنى حلها بمناقشة المشكلة مع الطالب أو أولياء الأمور. وعندما تتصاعد الصراعات أو المشكلات، المتعلقة بكيفية إعداد وإدارة نواتج الاجتماعات.. قم بمراجعة نقاطك، واجمع المعلومات التي لها صلة لمناقشتها مع أولياء الأمور. وبشكل عام، فإن معظم المعلمين يحتفظون بالنقاط التالية (المشروع المثالي، ٢٠٠٨م):

- إن الخطاب الموقع من قبل أولياء الأمور يوضح خطة إدارة الفصل التي تتضمن التوقعات، والمساعدات الإيجابية للتوظيف، والعواقب.
- ملاحظات مختصرة من محادثات أولياء الأمور –المعلم.
- ملاحظات عن الاتصالات الهاتفية من وإلى أولياء الأمور / القيمين على رعاية الطفل.
- ملاحظات من أولياء الأمور/الأوصياء إلى المعلم.
- تمثل النماذج عمل الطالب أداءه في مواقع مختلفة.
- ملاحظات من معلمين آخرين عن أداء الطلبة.
- ملاحظات عن المؤتمرات مع الطلبة.
- خطط السلوك الفردي والتكيف الخاص لخطة الفصل.
- تحقيق التدخلات لتسوية النزاع.

قم بتجميع المعلومات التي لها صلة من ملف الطالب؛ حتى تستطيع مشاركة أولياء الأمور حقائق واقعية. على سبيل المثال؛ تسمح مشاركة المعلومات على منضدة

واحدة للمعلم أن يناقش طبيعة السلوك غير المناسب عند الطالب، وكيف يحدث السلوك، وما العواقب التي تمت السيطرة عليها. انظر القائمة رقم (٤-٢) بخصوص توثيق السلوك.

الشكل رقم (٤-٤): فهم النقاط على الامتحانات وتقارير التقديرات

مرشد الآباء لفهم النقاط على الامتحانات وتقارير التقديرات

تقارير التقديرات — ماذا تعني التقديرات والنقاط:

خطاب التقديرات: تمثل خطابات التقديرات ماذا أدى الطالب مقارنة بأقرانه أو بمعايير الكفاءة. فتشير العلامة (A) ممتاز إلى أن الطالب قد تخطى التوقعات، وقد أدى أفضل مما تم توقعه. وتشير العلامة (B) إلى أن الطالب قد أدى فوق المتوسط، وتشير العلامة (C) جيد تشير إلى أن الطالب قد أدى كما هو متوقع منه وقد تدارك متوسط الأداء المطلوب. أما العلامتان (F) دون المستوى، (D) مقبول فتشيران إلى أن الطالب لم يواكب التوقعات، وأن الأداء جاء أقل من المتوسط بالمقارنة بأداء بقية الطلبة.

النقاط على الأداء: تشير إلى مستوى تقدم الطالب في مهارات معينة. وفيما يلي وصف لما تعنيه النقاط على الأداء:

مستويات التقدم:

١ — المهارات الظاهرة — بدأ الطالب تطوير مهارات جديدة.

٢ — إحراز تقدم — يستخدم الطلبة مهارات جديدة.

٣ — تحقيق التوقعات — قد — حقق الطلبة ما هو متوقع منهم في تقديرات مستوى الأداء.

٤ — تخطي التوقعات — الطلبة قد تخطوا التوقعات وأوضحوا أن مهاراتهم متقدمة.

النقاط على الامتحانات — ماذا تعني:

النسبة المئوية: تصف النسبة المئوية الطلبة الذين يحصلون على نقاط منخفضة، أو النقاط السابقة نفسها. على سبيل المثال، إذا أحرز الطالب نسبة ٦٨، فقد أحرز أفضل من ٦٨ ٪ من الطلبة الذين يجتازون الامتحان نفسه.

معايرة التقدير بالأداء: تشير نقاط المعايرة إلى كيفية أداء الطالب في الامتحان، مقارنة بالطلبة الآخرين الذين يجتازون هذا الامتحان. إن نقاط المعايرة، هي:

١، ٢، ٣ تشير إلى انخفاض معدل الأداء.

٤، ٥، ٦ تشير إلى معدل الأداء الطبيعي.

٧، ٨، ٩ تشير إلى معدل عال للأداء.

التقدير يعادل النقاط: التقدير يعادل النقاط، وهو يشير إلى كيفية أداء الطالب في الامتحان، مقارنة بطلبة آخرين في الصف نفسه، وتشير إلى مرور العام والشهور المدرسية. على سبيل المثال، إذا استحقت الطالبة تقدير ٢، ٣ وهي طالبة في الصف الرابع فقد أحرزت ثلث النقاط في مستوى الشهر الثاني، حيث إنه أقل من الطلبة الآخرين الذين اجتازوا الامتحان.

فإذا أحرزت ١،٥ تقدير يعادل النقاط، فإن النقاط تشير إلى أنها قد أحرزت نقاط إلى من الطلبة الآخرين.

لتوضيح ما تعنيه كلمة نقاط: 1A -كل شفرة الكلمة، فإن المهارات تشير إلى أن الطالب بدأ في اكتساب مهارات، وتعرّف كلمات جديدة. يستطيع الطالب تعرّف كلمات جديدة، ولكن مهاراته لم تتطور بشكل قوي. 2A - لمهارات حل شفرة الكلمات التي تشير إلى كلمة جديدة عند سماعها. 3A - تشير إلى أن الطالب يستمع سريعًا إلى الكلمات وبسهولة. 4A - تشير إلى أن الطالب يستطيع بسهولة قراءة كلمات تحديد المستوى، والكلمات الأكثر تقدمًا والصعبة.	*المهنية (الاحترافية):* تشير النقاط المهنية إلى ما إذا كان الطلبة قد حققوا أعلى مستويات الأداء أم لا. فإذا أحرز الطالب أعلى مستويات في الأداء للقراءة، فهذا يعني أن الطالب قد أدرك لغز مهارات القراءة. ويشير انخفاض المهنية إلى أن الطلبة لا يشعرون بصعوبة مهارات القراءة، ويشير ارتفاع المهنية إلى أن الطلبة قد أدركوا لغزًا أعلى من لغز المهارات الأساسية.

بعد قيامك بتجميع المعلومات ذات الصلة، قم بالاتصال بأولياء الأمور، ودعهم يعلمون أن هناك مشكلة وضرورة تفهمهم لطبيعة المشكلة، ومن ثم لا يجب على الآباء الاندهاش خلال الاجتماعات. بلغ الطلبة أنه سيتم عقد مؤتمر، وقم بتجميع قاعدة البيانات التي ستحتاجها (مثل: تسجيلات الحضور، نسخ من ملاحظات المسئول، الواجبات في الفصل، قاعدة بيانات تحمل الملاحظات السلوكية). وموضوعات أخرى وثيقة الصلة بالموضوع والتي يجب مناقشتها (بوتر، ٢٠٠٨م). قم بدعوة الأفراد المعنيين بالأمر مباشرة لحضور الاجتماع. إذا كان الطالب يعاني من مشكلات في فصل واحد (مادة دراسية واحدة – المترجم)، فمن الواضح أنه سيواجه مشكلات في فصول أخرى. تفقد الأمر مع مستشاري المدرسة، وقم بتحديد مَنْ ستدعوه لحضور الاجتماع. على الرغم من أنك لا تريد أن يفوق عدد الآباء العدد المطلوب في الاجتماع، لكن عليك دعوة كل من يجب أن يكون متواجدًا. إذا ما بدأ الآباء المؤتمر، فيجب عليك توضيح الغرض من المؤتمر، وأن تعد لهذا المؤتمر كما تم الوصف من قبل.

القائمة رقم (٤-٢): كيفية توثيق السلوك

التاريخ	السلوك	التردد	العواقب
٢١ يناير	عدم احترام الغير – إخبار المعلم أن يصمت.	///	عقد مؤتمر مع الطالب.
٢٣ يناير	عدم احترام الغير – بسبب أقرانه.	///	حرمان ١٠ دقائق بعد الحصة، الاتصال بالآباء (إذا لم تكن هناك إجابة على الهاتف: تترك رسالة طالبين بعد محاولة الاتصال).

المصدر: بالاعتماد على معلومات المشروع (ايديال، ٢٠٠٨م).

خلال انعقاد المؤتمرات، حاول أن تركز على حل المشكلات. قم باستخدام الشكل العام التالي ليساعدك على التركيز على الموضوعات في المؤتمرات (إيلمور، ٢٠٠٨م). انظر الشكل رقم (٦-٤) مؤتمر حل المشكلات، على سبيل المثال:

١ - قم بعمل مقدمات: يجب على الشخص الأكثر معرفة بالمشكلة، والحاضرين أن يتكلموا في المقدمات، كما يجب أن تكون المقدمات مختارة بعناية.

٢ - قم بتقديم المشكلة: يجب على الشخص الذي دعا إلى الاجتماع أن يعرض المشكلة على المجموعة. وعلى الرغم من أن أولياء الأمور أو المعلمين يشعرون أنهم عدائيون أو يتخذون وضع الدفاع عن الآخرين، فإن المدرسة ومعلميها يجب أن يتعاملوا باحتراف عند مناقشة المشكلة.

٣ - قم باستعراض أولياء الأمور (وجهات النظر) الأخرى: بعد تقديمك للموضوع، فإن الطرف الآخر(أولياء الأمور والحاضرين) سيقومون بعرض وجهة نظرهم أو موقفهم. يجب الاستماع إلى الحضور إلى أن يأتي دورك مرة أخرى. وعند عرض تبادل المواضع، حافظ على هدوئك؛ فلن تُحل المشكلة إذا ما ظل أحد الطرفين

يتصرف بصورة عدائية، وبدأ بالحديث عن من المخطئ ومن تصرف بشكل سليم؛ فذلك سيجعل الأفراد منزعجين، إذا ما هوجموا على الملأ.

٤ - حاول أن تفهم: قبل مناقشة الحلول الممكنة، يجب على كل طرف أن يلخص أو يعكس مكانه، ويأخذ مكان الطرف الآخر. في بعض القضايا، فإن أولياء الأمور يحتاجون إلى مَنْ يرشدهم لتخطي هذه الخطوة. فإذا ما شعر الأفراد بالعدائية تجاه بعضهم البعض، فربما يحاول كل طرف إلقاء اللوم على الطرف الآخر (بوتر، ٢٠٠٨م). فمثلاً، ربما يلوم الطالب المعلم على أدائه الضعيف في الامتحان حيث إنه لم يتم إعداده للامتحان. يمكن لمَنْ يرشد أولياء الأمور أن يُبقي كل طرف مهتمًا بفهم وجهات نظر واهتمامات الطرف الآخر.

٥ - حاول إيجاد حلول: يمكن إيجاد حلول بعد أن يعبّر كل من أولياء الأمور وموظفي المدرسة عن فهمه لوجهات نظر الطرف الآخر. ومع أن أولياء الأمور والمعلمين يحاولون إيجاد حلول، فعلى الطرفين أن يضعا في اعتبارهما أن كل الحلول مطروحة، ويجب استبعادها عن التقييم، إلى أن يتم استكمال كل الأفكار.

٦ - قم باختيار أفضل الاختيارات: بعد إيجاد الحلول، يجب مناقشة ما يمكن تنفيذه منها، إلى أن يتم الاتفاق على حلول بعينها. وإن أمكن، قم باختيار الحلول التي يمكن أن يتشارك فيها الجميع (مثل: المعلمين، المديرين، أولياء الأمور، والطلبة) ليكون لهم دور في حل المشكلة. عند اختيار الحلول، يجب على موظفي المدرسة وأولياء الأمور أن يقوموا بتحديد الأدوار ومناقشة الحلول التي يمكن تنفيذها. يجب كتابة ما اتفق عليه.. وأن هذا سيفعل كذا، كما يجب على أولياء الأمور، والطلبة، وموظفي المدرسة توقيع الاتفاقية.

٧ - قم بإنهاء المؤتمر: بعد إتمام توقيع الاتفاقية يجب إنهاء المؤتمر، اشكر المشاركين على الحضور، واستأذنهم في العودة إلى أعمالهم وواجباتهم.

ملحوظة لتوخي الحذر: من الممكن أن يبدأ الأفراد في الاسترخاء في نهاية المؤتمر، ويبدأون في مناقشة الأمر مرة أخرى. فمن خلال هذه المناقشات يمكن أن يتصاعد شعور العدائية مرة أخرى، مما يهدد النتائج التي حققها الاجتماع، فإن حدث هذا فعليك أن تنهي الاجتماع بأسرع ما يمكن، وتذكّر المشاركين بأنه قد تم الوصول إلى نتيجة.

على الرغم من أنه يمكنك اتباع الخطوات المنطقية لإدارة المؤتمر لإيجاد حلول لمشكلات معينة، فمن الممكن أن تبقى هناك بعض المشكلات، وفيما يلي نقاط إضافية لتجنب حدوث المشكلات خلال المؤتمرات (بوتر، ٢٠٠٨م):

- استمع إلى النقد الموجه إلى أولياء الأمور، وباهتمام: على الرغم من أنه يجب عليك الاستماع إلى أولياء الأمور بصورة مهذبة، فأنت لست بحاجة إلى الاستجابة لنقدهم وتحديهم؛ إذ يمكنك القول: إنك استمعت إلى اهتماماتهم، وقدرت وجهه نظرهم، وأنك تفعل ذلك، دون أن تكون مدافعًا عن موقفك لتفهم الموقف؛ لأن عدم دفاعك سيعطيك المجال للتركيز على فهم وجهات نظرهم، فإذا استمعت إلى الآباء باهتمام، فسوف تعرف الطالب بصورة أكبر.
- قم بإنهاء الاجتماع الذي لا يسير بصورة جيدة: إذا تفاقمت حدة الصراع داخل الاجتماع، وأصبح الأفراد لا يفكرون بشكل واضح.. فمن الأفضل إعادة تحديد موعد؛ حيث يكون الأفراد أكثر هدوءًا.
- لا تناقش موضوعات جديدة، لم تخبر أولياء الأمور بها حتى يستعدّوا لها:إذا ما لم يطلب أولياء الأمور معلومات محددة، فلا تفاجئهم بمناقشة موضوعات أو مشكلات جديدة. قم، فقط، بالتركيز على المشكلة المطروحة.
- لا تقم بالحكم على أولياء الأمور ولا تصدم مما سيقولونه: انصت لأولياء الأمور باحترام وافترض حسن النية فيهم.

تعدُّ المؤتمرات التي تجمع بين أولياء الأمور والمعلمين حدثًا مهمًا لمشاركة وتحديد الأهداف التعليمية المناسبة للطالب. وللتأكيد على قضاء الوقت بشكل جيد، يجب أن يشعر الحاضرون بأنك قد ركزت على كل شيء؛ حيث يتم تحضير هذه الضروريات مسبقًا مع أولياء الأمور.

عقد لقاءات تحت إشراف الطالب:

الغرض من اللقاءات التي يديرها الطالب: لاتحتاج كل اللقاءات/ المؤتمرات التي تنعقد مع الآباء إلى أن يديرها المعلم. بل إن حضور أولياء الأمور يزداد عندما لا يدير المعلم اللقاء (كارتر واتحاد الحد الفاصل في التعليم، ٢٠٠٣م). وفي الحقيقة،غالبًا ما يستمتع كل من أولياء الأمور والطلبة بالمشاركة في المؤتمر الذي يديره الطالب، حيث يتحول الطالب من مراقب إيجابي إلى قائد، بينما يتخذ المعلمون دورًا داعمًا.

عندما يتخذ الطلبة أدوار الزعامة والقيادة، فهم يشعرون بمسئولية أكبر تجاه تعليمهم، ويتعلمون مهارات جديدة؛ حيث إنهم يستعدون لتقديم ملف عن أعمالهم لأولياء الأمور. ويسمح تحضير هذا الملف للطالب بأن يعكس الأدوار، وأن ينتقد العمل والسلوك، ويحدد مواطن القوة ومناطق التقدم، ويضع الأهداف لمستقبل التعلم وللسلوك (بايلي وجيستوكي، ٢٠٠١م؛ كيني، ٢٠٠٨م). حتى الأطفال في الصف الأول والثاني، يمكنهم المشاركة في هذه المؤتمرات (تايلور، ١٩٩٩م)؛ إذ يعمل الاشتراك في هذه المؤتمرات على تشجيع الطلبة الذين لديهم صعوبات، والطلبة المعرضين لمخاطرالفشل في الدراسة، والطلبة الذين يتعلمون كيف يتحدثون اللغة الإنجليزية.

كيفية إعداد اللقاءات التي يديرها الطالب: مع أن هناك مميزات هائلة في عقد اللقاءات/ المؤتمرات التي يديرها الطلبة، فلن تدرك هذه المميزات دون بذل المجهوداللازم للإعداد؛ فيجب على المعلمين إعداد الطلبة لإدارة اللقاءات، والذي يتطلب وضع إطار عام للحدث، وصنع القرارات الخاصة بالعمل، التي يجب أن توضع في ملف

الطالب، وعمل بيانات تقييم ولوائح، ترشد الطلبة إلى كيفية التصرف. أعط الطلبة فرصًا للممارسة وخلفية، وكن على اتصال بالآباء لإعدادهم لحضور اللقاءات التي يديرها الطلبة. من الممكن أن تختار شكلاً عامًا للقاء الذي يديره الطلاب رقم(شكل٧-٤)، يماثل ما نفذه معلم الصف الرابع (تايلور ٢٠٠٨م، الأشكال الأصلية).

عند الإعداد للقاءات التي يديرها الطلبة، على المعلم تحديد الشكل العام، والذي سيختلف عن اللقاءات التي تهتم بأولياء الأمور - المعلمين. الوصفات الآتية تصف الأشكال العامة الشائعة المستخدمة لمؤتمرات التي يديرها الطالب (بايلي وجوسكي، ٢٠٠١م).

اللقاءات التي تشرك الطالب أو الفرد: هذه اللقاءات تشبه اللقاءات التي يديرها المعلم؛ حيث إن المعلم هو من يدير اللقاء مع الطالب، الذي يدير جزءًا منه. إن هذه النوعية من اللقاءات تناسب الأطفال الصغار، وتسمح للمعلم والطالب بالتفاعل مع أولياء الأمور. مع إنه، بالمقارنة مع أنواع أخرى من اللقاءات، فإن اللقاءات التي تعتمد على الطالب تستهلك الوقت، ولايشعر الطلبة بالمسئولية الكاملة تجاه اللقاء.

اللقاءات المستمرة بقيادة الطالب:

خلال هذه اللقاءات، فإن أربعة أو خمسة طلبة يقومون بإدارة اللقاءات، ويلخص المعلم الزيارات مع كل مجموعة. يشعر الطلبة بالمسئولية في إدارة اللقاءات، ويقوم المعلم ببعض الإشراف. يجب أن يحدد المعلم الوقت في مثل هذه اللقاءات؛ لكي يتحكم في إدارتها. ولا يمكن إدارة اللقاءات من قِبل كل الطلبة.

اللقاءات المقدمة أو دراسة الحالة:

في هذه اللقاءات، يقدم الطلبة مجموعة من أعمالهم لمجموعة من المعلمين، وأولياء الأمور أو الكبار. ثم يقوم الكبار بطرح أسئلة على الطلبة عن عملهم ومجهودهم، ويستطيع الطلبة تقوية مهاراتهم عند الإعداد لأفضل عمل لوضع المقدمة. إن هذه

اللقاءات تضم عديداً من الناس، وتقوم بتحديد ميعاد لكل الطلبة؛ حتى يتمكنوا من الحضور ويتم عملهم.

لقاءات العمل الليلية:

أثناء لقاءات العمل الليلية، يراجع الطلبة أعمالهم مع أفراد العائلة. مثل هذه الأحداث تُعلي من شأن الإسهام الأسري. ولأن هذه اللقاءات يحضرها عديد من الأسر، فإن المعلمين لايكون لديهم الوقت الكافي للتفاعل مع الطلبة بشكل فردي أو مع عائلاتهم، كما يمكن أن يصبح المكان عائقًا، إن لم يكن متسعًا بشكل جيد للطلبة وعائلاتهم.

بعد تحديد الشكل العام للحدث، يجب اتخاذ القرارات بشأن محتوى ورقة عمل الطالب. إذا تم تحديد موعد اللقاءات التي تديرها الطلبة في الخريف أو الربيع، فمن الممكن أن يتضمن ملف العمل نماذج مختلفة، مثل: ورق العمل الذي يعرض في الخريف، يجب أن يكون أكثر من الذي يعرض في الربيع؛ إذ يحتوي على أفضل عمل للطلبة. إن تعديل ورق العمل يعطي الفرصة للطالب للتعلم؛ فيعمل الطالب مع المعلم لتحديد أهداف التعلم، وتقييم ورق عملهم.

وتتضمن الخطوات الأهم لإعداد ورق العمل ما يلي:

- تحديد الغرض من عمل ملف الإنجاز (مثل: توضيح التقدم في أهداف التعلم).
- عمل وثيقة استرشادية لاختيار مدخلات التقييم.
- تحديد معايير التقييم (ميللر وآخرون، ٢٠٠٩م).

قم باستخدام مخطط استرشادي، أو قم بتنظيم ملف الإنجاز؛ ليركز على مجهودات الطالب والمعلم عند التعرض للأداء في الملف، انظر: الشكل رقم(٤ – ٥)على سبيل المثال. ومن الممكن استخدام الشكل رقم(٤ – ٨) بخصوص تنظيم ملف الإنجاز؛ فالطلبة يمثلون هذا الملف، ومن ثم قم بتقييم عملهم، لكي يتضمن خلفية عن عملهم، تكون أساسية لمساعدة الطلبة على تعلم التقييم بموضوعية.

- بالإضافة إلى تنظيم العمل في ملف الإنجاز، يمكن أيضًا أن يعد الطلبة لمناقشة عادات عملهم وسلوكياتهم في المدرسة. قم بعمل أشكال للتقييم لمساعدة الطلبة على تقييم سلوكهم خلال فترة معينة (انظر: الشكل رقم ٤ – ٩ بخصوص تقييم السلوك، والشكل رقم ٤ – ١٠ بخصوص التقييم الذاتي للتفاعلات الاجتماعية).

الشكل رقم (٤-٥): تنظيم ملف الإنجاز

عنوان ملف الإنجاز	جدول محتويات ملف الإنجاز
الاسم: .... الفصل:	**القراءة** تقرير الكتاب .... ٢ خريطة الموقع .... ٣ رسم الشخصية .... ٤ **الرياضيات** تحليل مشكلة القصة .... ٥ دراسة لحالة في الجبر .... ٦ **الفنون** اللوحات – الشخصية .... ٧ فن الملصقات. .... ٨ **التقييمات** التقييم الشخصي .... ٩ تقييم المعلم .... ١٠ تعليقات أولياء الأمور ١٠
التقييم الشخصي	**تعليقات ولي الأمر والمعلم**
ماذا أنجزت في هذا الفصل الدراسي: ما الشيء الذي أنجزته بشكل جيد: كيف أستطيع التحسين في المستقبل: هدف التطوير:	تعليقات المعلم: عن المحتويات في ملف الإنجاز تعليقات الآباء عن المؤتمر: تعليقات عن محتويات ملف الإنجاز:

بعد تجميع ملف الإنجاز، وقيام الطلبة بتقييم عملهم وسلوكهم، يجب أن يتعلموا كيفية إدارة اللقاءات. ولتحقيق هذا، قم بعمل إطارعام، يستطيع الطلبة استخدامه كمرشد لهم، ويمكن أن يتخذ هذا الإطار العام شكل اللائحة. يجب على الأطفال الصغار بخاصة أن يستخدموا اللوائح أو الإطارات العامة حتى لا ينسوا مناقشة بعض العناصر المهمة مع أولياء أمورهم (تايلور، ١٩٩٩م) (انظر الشكل رقم ٤ – ٧ كمثال).

وعندما يحسن الطلبة الاطلاع على اللائحة المعدة للقاء، يكون لهم دور حقيقي في اللقاء الذي يدار من قبل الطالب، والذي يقدمونه لآبائهم (تايلور، ٢٠٠٨م). أعرب المعلمون أن الصف الابتدائي يأخذ من ثلاث إلى أربع دقائق، من أصل نصف ساعة هي مدة الجلسة – والوقت أقل لطلبة المرحلة الثانوية (بايلي وجوسكي، ٢٠٠١م). إن عمل التجارب(البروفات) وتوزيع الأدوار من الأشياء المهمة، التي تساعد على إعطاء فرصة إضافية للطلبة؛ لمناقشة أعمالهم، فيساعد التمرين الطلابي على التحدث بطلاقة عن أدائهم مع الآخرين.

يجب أن يكون لعب الأدوار بمثابة خبرات للتعلم بالنسبة للطلبة. حيث إن الطلبة يقومون بأداء الأدوار مع الزملاء، ويقومون باستخدام الشكل العام في التقييم ليمد الزملاء بخلفية عن تكوين اللقاءات التي يديرها الطلبة. تم تضمين الجدول رقم (١١ – ٤) توضيحًا لتقييم لعب الأدوار.

الشكل رقم (٤-٦)
منظم ملف الإنجاز لطلبة المرحلة الثانوية

وحدة الشعر لمنظم ملف الإنجاز

الاسم: .... **التاريخ:** ....

محتويات ملف الإنجاز

- عمل ملخص تاريخي عن الحقبة الرومانسية أو العصر الفيكتوري.
- نقد قصيدة من العصر الرومانسي.
- أمثلة لثلاثة أنواع من القصائد (مثل: الشعر الحر، والقصائد الفكاهية الخماسية الأبيات، والشعر المرسل)، متضمنة القصيدة ووصف التكوين.
- أربع قصائد أساسية، مكتوبة بأساليب مختلفة.
- تحليل وشرح لإحدى القصائد (من اختيارك) في صفحة واحدة.
- ثلاث مقالات من المقالات الصحفية لصحيفة الفصل.

تنظيم ملف الإنجاز:

- قم باستخدام غلاف لتجميع ملف الإنجاز، متضمنًا ما يلي: عنوان الصفحة، وجدول المحتويات، ولائحة المراجع.
- قم بترقيم كل صفحة.
- ضع عنوانًا لكل القصائد والأوراق.

التقييم الذاتي:

قم بتقييم الآتي:

- النحو والمحادثات المكتوبة.
- جودة العمل.
- الجهد المبذول.

عمومًا، صف ما قمت بفعله بشكل جيد، وكيف يمكنك تحسين الأداء في المستقبل.

الشكل رقم (٤-٧)
لائحة اللقاء الذي يديره الطلبة

- ألق التحية على ولي أمرك.
- وضح الغرض من انعقاد اللقاء، وقم بتوضيح إطار عام لما ستقوم بتغطيته (راجع عملك، وناقش تقييمه، وحدد هدفين لأدائك في المستقبل).
- قم بفتح ملف إنجازك.
- قم بمراجعة مدخل القراءة، والكتابة، والرياضيات، والعلوم، والدراسات الاجتماعية (اشرح الواجبات، ووضح عملك، وناقش تقييماتك).
- اسأل أولياء الأمور إذا ما كانوا يريدون طرح أسئلة أم لا.
- ناقش هدفين لأدائك في المستقبل مع أولياؤ الأمور (أحدهما أكاديمي، والآخر سلوكي).
- قم بتدوين أهدافك.
- وقع الورقة المكتوبة فيها أهدافك، واطلب من ولي أمرك توقيعها.
- وضح عملك الفني، وأعط ولي أمرك لوحاتك الشخصية.

المصدر: بايلي، وجيوسكي، ٢٠٠١م؛ كيني،٢٠٠٨م .

بالنسبة للقاءات التي يقودها المعلم والطالب، يجب إرسال الدعوات إلى أولياء الأمور. وبالإضافة إلى إدارة الطالب للمؤتمر، فمن الممكن أن يساعد في عمل الدعوات. قم بتضمين المعلومات المتعلقة بالمواعيد، ووضح ما اللقاءات التي يديرها الطالب، وتوزيع دور المعلم والطالب فيها، ثم لخص الإطار العام لشكل اللقاء. في أيام اللقاء، تأكد من أن الفصل نظيف ومرتب، وأن هناك مقاعد إذا أحب الآباء الجلوس.

كيفية إدارة اللقاءات التي يقودها الطالب:

خلال اللقاءات التي تدار من قبل الطالب، أو ليالي ملف الإنجاز العائلية، يعد دور المعلم دورًا داعمـًا؛ فالطلبة الأكبر سنـًّا في حاجة إلى التشجيع خلال الحدث، إذ ربما يكون الأطفال في حاجة إلى توجيهات لبداية الجلسة. عندما يدخل أولياء الأمور أو

العائلات الفصل، قم بتحيتهم واعرض عليهم اللائحة (بايلي وجوسكي، ٢٠٠١م)، ثم تجول في الحجرة؛ حتى تتسنى لك رؤية وملاحظة عديد من الطلبة والأسر. ولكي تقدم الدعم عند تفاعلهم مع أسر الطلبة، راقبهم أثناء مناقشتهم لخطط الأهداف لتحسين الأداء مع أولياء أمورهم. يعتبر الشكل رقم (٤ – ١٢) مثالاً على تخطيط الأهداف، الذي يستطيع الطالب استخدامه خلال اللقاءات التي تدار من قبله.

كيفية منع حدوث المشكلات وحلها:

معظم أولياء الأمور يدعمون اللقاءات التي يقودها الطلبة، وغالبًا ما يندهشون من أطفالهم، وأدائهم غير المتوقع (تايلور، ١٩٩٩م؛ ستشولتنج، ٢٠٠٩م). ولكن لا يستطيع بعض أولياء الأمور الحضور بسبب المرض، وتضارب المواعيد، أو لأي ظروف شخصية أخرى. ويمكن إعادة تحديد موعد للقاءات. وقد يكون من الضروري، في بعض الحالات، أن تدع الطالب يجري اللقاء في المنزل. وحيث إن الأسرة لديها ظروفها الخاصة، فيمكن للمعلم أن يقوم بزيارة منزلية؛ للإشراف على الطالب الذي يدير اللقاء بالمنزل.

يقوم بعض أولياء الأمور بنقد الأبناء في اللقاء؛ فمن المهم أن تقوم بالاتصال بأولياء الأمور قبل اللقاء للمناقشة، وتوضيح الغرض من إقامة هذا اللقاء، واشرح توقعاتك لدعمهم للطالب. أعطِ أولياء الأمور ملحوظة داعمة عند حضور اللقاءات (بايلي وجوسكي، ٢٠٠١م).

من الممكن أن تحدث مشكلة أخرى عند حضور أعضاء الأسرة غير المدعوين (مثل الأقارب الصغار)، أو عندما يأتي الأطفال بأفراد عائلاتهم بعدد غير معقول.. فقم بتكييف الأمر مع الوضع في الفصل، فالطلبة الذين ينتمون إلى بعض الثقافات، يتوقع منهم إحضار أعداد من أسرهم تفوق التوقعات عمّن ينتمون إلى ثقافات أخرى. قم بتحديد مَنْ سيحضر اللقاء في الدعوات.

إذا كانت مساحة فصلك صغيرة، فحاول أن تكيف الوضع مع أفراد العائلة، ممَنْ يريدون حضور المؤتمر أو ليالي ملف الإنجاز.. قم بتقسيم الفصل إلى نصفين، واجعل القسم الأول لمَنْ يحضر في النصف الأول من الأمسية، والقسم الثاني لمَنْ يحضر في النصف الثاني من الأمسية؛ حتى تستوعب مساحة الفصل كل المدعوين.

ولتشجيع أولياء الأمور الذين لا يتحدثون الإنجليزية على المشاركة، أرسل إليهم دعوة بلغتهم الأم. وأوضح أنه سيكون هناك مترجم، أو أنه من الممكن أن يأتوا بشخص خاص للترجمة ليترجم لهم (مثل: عضو في العائلة أو صديق متعدد اللغات، أو مرشد متعدد الثقافات).

إذا كانت الأسرة مهتمة بتنظيم موعد من أجل الطفل ورعايته، مع بعض الأقارب الصغار، قم بالترتيب لذلك مع إدارة المدرسة؛ لإعداد مكان لرعايتهم. وقم بتحضير بعض الحلويات، والكتب، والألعاب الصغيرة لهؤلاء الصغار لإلهائهم؛ لكي لا يقاطعوا عمل المؤتمر.

لقاءات برنامج تفريد التعليم:

الغرض من هذه اللقاءات: تحت رعاية حركة تحسين تعليم من لديهم صعوبات تعليم (IDEA, 2004)، يجب دعوة أولياء أمور الأطفال، الذين يعانون من صعوبات في التعليم ليصبحوا مشاركين فاعلين في تعليم أطفالهم.. فأولياء الأمور لديهم الحق في: (أ) تقديم موافقة مكتوبة على الامتحان والتقسيم. (ب) المشاركة في تحديد ما إذا كان طفلهم جدير بالانتخاب لخدمات التعليم الخاصة. (جـ) المساعدة في تطوير برنامج تخصيص الاجتماعات للتعليم. (د) مراجعة تقدم الطفل بشكل سنوي على الأقل. (هـ) تأييد الطفل (براتر، ٢٠٠٧م).

يعدُّ برنامج تفريد التعليم من البرامج الأساسية للتعليم الخاص؛ لتأكيد أن الطلبة الذين يعانون من صعوبات يتلقون تعليمًا مجانيًّا مناسبًا. ومع أن برنامج

تفريد التعليم يعد وثيقة مكتوبة، فإنه يشير إلى ملاحظة الطالب الذي لديه صعوبات في التعليم. وبعد أخذ الإذن بالموافقة على اختيار الطفل لتقييم أدائه، يلتقي فريق متعدد الأنظمة لمراجعة نتائج الاختبارات؛ ليقرروا مدى تأهل الطالب، أم أنه بحاجة للإخضاع لخدمات التعليم الخاص. فإذا وجدت صعوبات لدى الطفل، تستوجب إخضاعه لهذه الخدمات، يوصى بذلك من فوره، ثم تخصص بعد ذلك الاجتماعات للتعليم مقتنًا ومستعدًا للتطوير. وعادة ما يكون اجتماع فريق برنامج تفريد التعليم استكمالاً لاجتماعات الفريق متعدد الاختصاصات، عندما يحتاج الطالب إلى تلقي خدمات برنامج تفريد التعليم، والذي يعقد بصفة سنوية (جيب ودايتشس، ٢٠٠٧م).

أعضاء برنامج تفريد التعليم، كما ذكر في حركة تحسين من لديهم صعوبات تعليم، تتضمن ما يلي:

- أولياء أمور الطلبة.
- تواجد معلم للتعليم العام على الأقل، إذا شارك الطالب في منهج التعليم العام.
- تواجد معلم خاص على الأقل.
- تواجد ممثل عن وكالة التعليم المحلي (عادة ما يكون المسئول أو وكيله).
- تواجد شخص يستطيع تفسير المصطلحات التعليمية (مثال: الأخصائي النفسي بالمدرسة).
- تواجد بعض الأفراد، الذين يتمتعون بمعرفة واسعة عن أحوال الطالب، متضمنًا موظفي القطاعات الخدمية بالمدرسة (مثال: أخصائي التخاطب وصعوبات التحدث).
- تواجد الطالب إن أمكن.

يؤدي أولياء الأمور دورًا حيويًّا أثناء عملية (برنامج تفريد التعليم)، فمشاركتهم الفاعلة تساعد على فهم الطالب بشكل أفضل، وتساعد أولياء الأمور على فهم المدرسة بشكل أفضل. إن المشاركة الفاعلة تحفز وجود اتصال، وتساعد على زيادة

الشعور بالحميمية، التي تعمل على الاتفاق على الأهداف التعليمية (سميث، ٢٠٠١م). أيضًا عندما يشارك الآباء بشكل فاعل في تعليم الطفل، فإن هذا ينعكس على أداء الطالب بشكل أفضل من الناحية الأكاديمية والسلوكية (مسكوت، ٢٠٠٢م).

كيفية التحضير لبرنامج تفريد التعليم:

يجب أن يظهر المعلمون المحترفون بالمدرسة الاحترام للآباء، بحمل أقصى ما عندهم؛ لكي يشعر أولياء الأمور بالراحة. وسوف يساعد تنفيذ التوصيات الآتية على تحقيق هذا.

- **عند تحديد موعد للاجتماع يجب مراعاة احتياجات أولياء الأمور:** تمامًا كما يفعل معلمو التعليم الخاص عند تحضيرهم لبرنامج تفريد التعليم، فعند تحديد موعد للاجتماع، يجب على المعلمين سؤال أولياء الأمور عن أين ومتى يرغبون في عقد الاجتماع. أشارت الدراسات إلى أن أولياء الأمور يفضلون سؤالهم قبل تحديد الموعد، وليس أن يتم إخبارهم بالميعاد والمكان؛ مما يجعلهم يشعرون بالراحة والارتياح، إذا أمكن (نيلسون، سمرون، وتربنول، ٢٠٠٤م). فمثلاً، يسهل على الآباء تغيير مواعيد عملهم، وترتيب موعد للاهتمام بالطفل، أو الحصول على وسيلة نقل لحضور الاجتماع.
- **قم بتدعيم أولياء الأمور عن طريق دعوتهم للحديث مع أولياء أمور آخرين عن التعليم الخاص، وأن يتشاركوا المعلومات والمصادر:** اعرض على أولياء الأمور معلومات شخصية لتقديمها لمجموعات تدعيم ولي الأمر، أو لوكالات ومنظمات أخرى. يتناقص قلق بعض العائلات عندما يؤدون دورًا ما في هذه الاجتماعات، أو بحضور اجتماعات لأولياء أمور آخرين، أو بمشاهدة فيديو للاجتماعات الأخرى، قبل بدء اجتماعهم؛ بخاصة أولياء الأمور الذين لديهم مناحي ثقافية ولغوية مختلفة (زانج ونييت، ٢٠٠٣م).

- **قم بدعوة أولياء الأمور لزيارة المدرسة والفصل قبل انعقاد الاجتماع:** إن دعوة أولياء الأمور إلى زيارة المعلم الخاص، أو الأعضاء الآخرين من الفريق متعدد الأنظمة من الأشياء المهمة، إذا لم يحضر أولياء الأمور إلى المدرسة من قبل، أو إذا تمَّ تغيير الخدمات التي تُقدم للطفل.
- **قم بتشجيع أولياء الأمور على اصطحاب أي شخص، يرغبون في وجوده معهم، أثناء انعقاد الاجتماع:** لدى أولياء الأمور الحق الشرعي في اصطحاب أي شخص، من شأنه أن يساعد أولياء الأمور (جار، صديق، قريب) ويشعروا بالراحة في رفقته. ومن الممكن أن يرغب أولياء الأمور في حضور مستشار قانوني، أو أي محترف آخر (مثل: محامي تربوي)، يساعدهم فى طرح الأسئلة، وفهم ما يعرض على الطفل. من الممكن ألا توافق بعض الأسر على القرارات، التي اتخذها المجلس، إلا إذا وافق قادة المجتمع. وفي مثل هذه الحالات، تأكد من أن العائلة ستتعرف إلى هؤلاء القادة، وترحب بهم في أي وقت آخر (زانج ونييت، ٢٠٠٣م).
- **قرر مع أولياء الأمور ما إذا كان الطالب سيقوم بحضور الاجتماع أم لا:** تطلبت حركة تحسين تعليم من لديهم صعوبات تعلّم (٢٠٠٤م) مشاركة طلبة في السادسة عشر من عمرهم أو أكبر سنًّا؛ لكي يستطيعوا الاشتراك في برنامج تفريد التعليم من أجل تطوير مرحلة ما قبل المرحلة الثانوية (خطة تحولية). لذلك، فإن معظم إسهامات الطلبة تكون في المرحلة الثانوية، ولكن هذا لا يمنع الطلبة الصغار من الاشتراك في هذه الاجتماعات.
- **اطلب من أولياء الأمور إحضار صورة للطالب إذا لم يحضر لوضعها أمامه على المنضدة؛** إذ إن وجود الصورة يساعد على تذكير الفريق بالخدمات المطلوبة للطفل؛ لأنه محور الاهتمام.

- **قم بعرض بعض النقاط التي تؤكد على الاهتمام بالطفل، أو أي من أقاربه، أو من لديه صعوبات معينة، أثناء الاجتماع:** أحيانًا ما يكره أولياء الأمور حضور مثل هذه الاجتماعات؛ لأنه يتحتم عليهم اصطحاب أطفالهم الصغار للاجتماع، أو لأنهم غير قادرين على ترك طفلهم، الذي لديه صعوبات أن يحضر بمفرده، قم بالترتيب مع أحد الأشخاص؛ لكي يحضر ويرعى الأطفال الصغار، ويعد منطقة للعب وقراءة الكتب خلال انعقاد الاجتماع.
- **تحدث مع أولياء الأمور قبل حضورهم الاجتماع عن بعض الأسئلة والاهتمامات المحددة التي لديهم:** في بعض الأوقات، يمنح المعلم الآباء مسودة بما سيتناوله الاجتماع قبل البدء؛ مما يشعر أولياء الأمور بأنه قد تم اختيار القرارات مسبقًا (شيهاي، ٢٠٠٦م). ومع ذلك، يمكن عمل مسودة مقترحة للآباء؛ حتى يتسنى لهم تطويرها مع المعلمين. لا يريد عديد من أولياء الأمور أن يتخذ المعلمين القرارات وحدهم؛ فهم يريدون أن تكون الأفكار عن المنهج والخدمات التعليمية مناسبة للطفل. وأن تُتَخذ مع اقتراحات المعلمين (قيش، ٢٠٠٦م).
- **قم بتشجيع الطلبة على حضور الاجتماع، وأكد لهم أنهم يعرفون طفلهم بشكل أفضل من المحترفين، وأن إسهاماتهم عديدة في الاجتماع.** أولياء الأمور هم أفضل الأفراد الذين يعلمون شخصية طفلهم الحقيقية؛ لأنهم يتفاعلون أكثر مع أطفالهم، ويقضون معهم أوقاتًا أطول مما يقضي معهم المحترفون، مع أن المعلم يعتبر خبيرًا فيما يعلمه، فأولياء الأمور هم أكثر خبرة ومعرفة بأطفالهم.
- **قم بترتيب الأوضاع البدنية مسبقًا للترحيب بأولياء الأمور:** تأكد أن المساحة التي سيقام فيها الاجتماع كبيرة بشكل كافٍ، وأن هناك مقاعد مناسبة. عند وصول أولياء الأمور، قم بدعوتهم للجلوس بين أعضاء الفريق؛ فأولياء الأمور

يشعرون بالعزلة، عندما يجلس موظفو المدرسة على الجانب المضاد من المنضدة. قم بكتابة الأسماء على المقاعد إن أمكن.

كيفية إدارة برنامج تفريد التعليم:

إن المعلمين المحترفين هم من يسيطرون على إدارة المناقشات، أثناء اجتماعات برنامج تفريد التعليم. وقد أفادت دراسة بملاحظة: أن موظفي المدرسة في هذه الاجتماعات، في مدارس المرحلة الثانوية، يتحدثون بنسبة ٧٥٪ من الوقت (مارتن وآخرون)، وفي دراسة أخرى، أقر أولياء الأمور أن هذه الاجتماعات بالنسبة إليهم محيرة بعض الشيء (ستوتر وآخرون، ٢٠٠٠م). إن معظم أولياء الأمور غير معتادين على مثل هذه الاجتماعات في التعليم العام بصفة عامة، والتعليم الخاص بصفة خاصة؛ فهُم لا يعلمون الكلمات المركبة والمصطلحات التي تستخدم في مثل هذه الاجتماعات، أو الدور المتوقع منهم، أو ما مسئولياتهم تجاهه، فبعضهم لا يشعر بالراحة؛ لأنهم يعلمون أنهم سيخضعون للقرارات، التي اتخذها المحترفون. وآخرون يقومون بتحدي قرارات موظفي المدرسة. ولكن لا يزال هناك أولياء أمور يريدون أن يتعاونوا مع هؤلاء المحترفين في وضع الخطة المناسبة لتعليم طفلهم. وفيما يلي بعض الوصايا لكيفية إدارة هذه الاجتماعات (انظر: الشكل رقم ١ – ٢)، و(انظر: الملحق للنسخة المعاد إنتاجها بخصوص مذكرة برنامج تفريد التعليم، جب، ودايكس، ٢٠٠٧م).

- **وضح الغرض من برنامج تفريد التعليم، وأعرضه على الحضور.** يرغب أولياء الأمور الذين لم يحضروا من قبل مثل هذه الاجتماعات، في تعرّف الغرض من هذه الاجتماعات، وما ستقوم بإنجازه.
- **اشرح لأولياء الأمور حقوقهم الشرعية، واسألهم عمّا إذا كان لديهم أي أسئلة عن الاجتماع:** إذا لم يكن أولياء الأمور معتادين حضور مثل هذه الاجتماعات، فقم بتوضيح الخطوات الأساسية ليعرفوا ماذا يتوقعون من هذه الاجتماعات.. قم بإعطاء أولياء الأمور نسخة من الإجراءات الوقائية، ووثيقة حقوق أولياء

الأمور (احتفظ بها بعيداً عن المدرسة أو الضاحية)، وقم بتظليل أهم النقاط في الوثيقة. ومع أنه يجب أن يستلم أولياء الأمور الوثيقة،عندما يسمحون بالقيام بتقييم أداء ابنهم، فمن الممكن أن تتبقى عندهم أسئلة عن التعليم الخاص. استغرق وقتاً في الإجابة عن الأسئلة، وللتأكيد أيضاً على النقاط المهمة في هذه العملية.

- **احضر معك معلومات تقييم الطالب، وقم بتأكيد مناطق تميز الطالب وإنجازاته:** على كل عضو من أعضاء الفريق المتعدد الأنظمة أن يقدم معلومات عن تقدم مستوى أداء الطالب التعليمي. إذا انضم المتخصصون المعالجون في التخاطب، أو المعالجون النفسيون، أوالمسهمون في تعليم الطالب إلى الاجتماع، فيجب أن يحضروا المعلومات عن الطالب إلى الاجتماع. ربما اعتاد أولياء الأمور سماع حدود طفلهم، ولكن قم عليك التأكيد على مواطن القوى عند الطالب ونجاحاته، والتي تعطي نبرة إيجابية في الاجتماع، وتساعد في بناء احترام متبادل (مارتن وهاجان – بورك، ٢٠٠٢م).
- تجنب استخدام لغة غير مفهومة، أو مصطلحات مركبة، أو استخدام لغة أخرى، لم تعتدها الأسرة. لا يزال أغلب مَنْ يعملون مع الطلبة في التعليم الخاص لا يجيدون فهم هذه الرسالة على الإطلاق. لذلك، كن حذراً في استخدام المصطلحات المركبة واللغات غير المفهومة، بخاصة: أثناء الاجتماع مع العائلات التي لديها ميول ثقافية. ففي بعض الثقافات، لا تستخدم مصطلحات مثل تخلف عقلي، صعوبات تعلّم، الاضطراب العاطفي على الإطلاق. ولكن يفضل بدلاً منها استخدام مصطلحات، مثل: كسلان، بطيء أو عنيد (زانج، نييت ٢٠٠٣م). وعليك – عندئذ – أن تجد مفردات وتفسيرات أخرى، وتقوم بتدعيم هذه العائلات.

- **قم بتوفير الفرص لأولياء الأمور لمشاركة المعلومات عن طفلهم، وللمشاركة في اتخاذ القرارات في الفريق، مثل: تطوير الأهداف وتقرير أين سيتم تقديم الخدمات:** قم بدعوة أولياء الأمور لتقديم ما بداخلهم عند اتخاذ القرارات (كين، ٢٠٠٧م).. سيشعر بعض أولياء الأمور بالاستبعاد، إذا لم يتم سؤالهم بصفة مباشرة.

قم بتوزيع نسخ من برنامج تفريد التعليم:

قبل إنهاء الاجتماع، قدم الشكر لأولياء الأمور على المشاركة، وقم بدعوتهم للتواصل مع أعضاء الفريق، إذا كانت لديهم أسئلة أو اهتمامات.

كيفية منع حدوث وإيجاد حلول للمشكلات:

إن معظم المشكلات يمكن منعها قبل حدوثها، وأساسها هو عدم الثقة أو الخلط بين الأمور. قمنا فيما سبق بتوضيح إستراتيجيات منع وإيجاد حلول للمشكلات عند التعامل مع أولياء الأمور، ويمكن تطبيق هذه الإستراتيجيات أيضًا في برنامج تفريد التعليم، مع أن هناك بعض الأمور الخاصة جدًّا بهذه الاجتماعات، التي لم يتم فيها اتخاذ قرارات شرعية مهمة حينها؛ فمن الممكن أن يختلف أولياء الأمو والمحترفون في عديد من الأشياء التي تمس تعليم الطالب.

إن أكثر المشكلات شيوعًا هي الاختلافات حول قولبة وتنميط الصعوبات التي يواجهها الطفل، والخدمات التعليمية التي يجب أن تقدم، وأين سيتم تقديم الخدمة (فاين برج، بيبر، وموسس، ٢٠٠٢م). ضع في اعتبارك ما يلي:

- **تحلى بالرقة في الكلام عند تبادل معلومات من الصعب سماعها:** حيث إن إخبار أولياء الأمور بأن طفلهم لديه صعوبات ما من الأشياء التي يصعب عليهم سماعه، ويسبب ضغطًا عليهم. فمعرفة أن طفلهم لديه صعوبات تُشعِر العائلة بأن مشكلاتهم تُعرض أمام الغرباء، ومن الممكن أن يؤكد شكوكهم، أو يجعلهم

يشعرون بأنهم سيتلقون المساعدة (زانج، ونييت، ٢٠٠٣م). ضع في اعتبارك الأثر الذي ستتركه هذه الفترة على الأسرة، وامنحهم الوقت لاستيعاب المعلومات، وطرح الأسئلة، وتعرّف آراء الآخرين.

- **كن منفتحًا في إطار ما تقدمه المدرسة من معلومات:** أحيانًا ما يطلب الآباء خدمات أكثر مما يحتاج الطالب إليها في سياق الاستفادة من التعليم. وقبل أن تشير إلى أن هذه الخدمات لن يتم تقديمها، قم بعمل مناقشة مع الآخرين، مثل الموظفين الذين لديهم رؤية أشمل لما يجب فعله.
- **أكد لأولياء الأمور بشكل دائم أن المحترفين، الذين يشاركون في اتخاذ مثل هذه القرارات، يضعون احتياجات الطلبة نصب أعينهم:** بينما يصدق بعض أولياء الأمور أنهم يحتجزون الخدمات عن الطلبة لتوفير المال، فمن المهم أن توضح لهم أن لدي المدرسة التزاما قانونيًّا تجاه الطالب لتقديم خدمات مجانية فردية لكل مَنْ يحتاج.. قم بتوضيح كل هذا عن طريق استخدام اللغة الشفهية والجسدية.

- **قم باستخدام اللغة الشفهية والتحريرية المناسبة لمستوى فَهم أولياء الأمور:** لا تتحدث بمستوى أقل أو أعلى من مستوى أولياء الأمور. قم بإمدادهم بالمعلومات الذين يحتاجون إلى استيعابها، وساعدهم في اتخاذ القرارات، بطريقة تشعرهم بمدى احترامك لهم.
- **عندما يحدث خلاف في الآراء أثناء الاجتماع، فلا تنفعل، وحاول أن تفهم وجهات نظر أولياء الأمور:** إن إمضاء الوقت في تعرّف وجهات نظر الآباء يعطيك الفرصة لفهم الموقف؛ مما ينتج عنه اتخاذ قرار للفريق. إذا كان موقع اولياء الأمور مضادًا لمصلحة الطالب، فيجب على الفريق وضع الاختلافات التي قد تحدث في اتخاذ القرارات في الاعتبار(فان هارين، وفيدلر، ٢٠٠٨م).

لقاءات مؤسسة " ولي الأمر – المعلم":

الغرض من وجود مؤسسة " ولي الأمر – المعلم":

تعد مؤسسة " ولي الأمر – المعلم" من الأشياء الداعمة في تكوين الطالب وتأمينه. فهذه المؤسسات تعمل على تدعيم المدرسة، و«البيوت المفتوحة»، والأحداث التي تقام عن طريق المدرسة، والتي تهتم بأداء الطالب، والأحداث التي تضم العائلات والمجتمعات، والمولين.

ومع أن عديداً من هذه المنظمات موجود بالفعل، فإن أكثرها فاعلية هو اتحاد أولياء الامور والمعلمين (PTA). وقد تم إنشاء هذه المنظمة على مستوى قومي، مع ما يقرب من ٢٥٠٠ ألف وحدة. فالمكتب القومي (المحلي) يعمل على وضع البرامج.. أما الوحدات المحلية فتعمل على تنفيذها؛ إذ إن الغرض العام من إقامة اتحاد أولياء الامور والمعلمين يتمثل في: (أ) أن يكون هناك صوت للأطفال في مثل هذه المنظمات، (ب) أن يكون هناك مصدر على صلة بالأسر والمجتمعات، (جـ) وجود دفاع قوي عن التعليم وعن كينونة كل طفل (اتحاد أولياء الأمور والمعلمين، ٢٠٠٩م).

وكما يحدث في أي منظمة، فإن اجتماعات منظمة أولياء الأمور والمعلمين لا تجري بشكل جيد دون الانعقاد بشكل منتظم؛ فالمشاركة الفاعلة من حضور هذه الاجتماعات تقوي العلاقات بين أولياء الأمور والمعلمين؛ مما يسهل عمل هذه المنظمات. إن اجتماعات منظمات "أولياء الأمور – المعلمين" من الممكن أن تكون مكاناً ممتازاً لمناقشة الاتجاهات الحديثة، والموضوعات المستجدة في المدرسة وفي المنهج، أو التغيرات التي تحدث في سياسة المدرسة.

كيفية تدعيم مؤسسات «ولي الأمر – المعلم».. إن أعظم طريقة، يمكن بها للأكاديميين من الجامعات والمعلمين أن يدعموا مؤسسات «ولي الأمر – المعلم» هي الانضمام إلى هذه المؤسسات والإسهام في تدعيم ورعاية أهدافها وأحداثها؛ إذ إن رسوم العضوية تميل إلى أن تكون في حدها الأدني، كما أن الأداءات المتعلقة بها تساعد على

تحسين الأداء المدرسي. وتتضمن الأحداث أو الأداءات الكبرى للمؤسسة، غالبًا، أنشطة رعاية التمويل؛ والتي بمساعدتها يمكن عرض مدى التزام الأكاديميين بالمدرسة والمساعدة في بناء علاقات إيجابية مع العائلات.. ونحن لا نوصي بوجود الأكاديميين لتشجيع أولياء الأمور على الانضمام – ما لم يتمكن أولياء الأمور من طرح أسئلتهم، فيما يفكرون فيه، على هؤلاء الأكاديميين، فيما يتعلق بالمدرسة، وما لم تكن هذه الإجابات مشجعة على الانضمام.. وتلك تعتبر أحسن وسيلة بالنسبة لأولياء الأمور الآخرين للبحث عن نيل العضوية.

كيفية العمل مع مؤسسات «ولي الأمر – المعلم» في الفصل.. يمكن توظيف هذه المؤسسات في مساعدة المشاركين في الفصل؛ ذلك أن الأمر – على أية حال – يتطلب قدرًا من الإبداع والتنظيم والجهد.. والطريق الأكثر شيوعًا للمساعدة التي تقدمها هذه المؤسسات في الفصول، تتم من خلال العمل التطوعي.. فغالبًا ما تقوم مؤسسات «ولي الأمر – المعلم» بتنظيم كادر المتطوعين لمساعدة المعلمين في الفصل، وهذه المساعدة قد تتضمن مهامًا كتابية (مثل: القيام بتصوير نسخ فوتوغرافية من محررات الفصل، وإعداد الملفات) أو مهامًا إبداعية (مثل: إعداد نشرة مجلس إدارة المدرسة)، أو أنشطة اجتماعية (مثل: التخطيط لحفلات الفصل) أو مساعدة أكاديمية (مثل: التدريس لبعض الطلبة).

إن مؤسسات «ولي الأمر – المعلم» يمكن أن تستخدم في دعم ما يتم تدريسه في الفصل. وفي إحدى مدارس ولاية أنديانا – على سبيل المثال – تضمنت النشرة الدعائية الشهرية لمؤسسات «ولي الأمر – المعلم» عرض مسائل في الرياضيات للطلبة وأولياء أمورهم ليقوموا بحلها معًا.. وكانت المسائل على مستوى عال، يبعث على التحدي واستنفار الجهود بالنسبة لطلبة المدرسة الابتدائية ولأولياء أمورهم، من حيث قدرتهم على فهمها (كلوسترمان، ١٩٩٨م). وفي مدرسة أخرى، قامت هذه المؤسسات بالتعاون مع المعلمين في إيجاد وسائل تعلم منزلية، تركز على مادة الرياضيات وقراءة أهداف الفصل

(كنوع من التواصل بين المنزل والمدرسة من جهة، والتيسير على الطلبة وأولياء أمورهم من جهة أخرى – المترجم). وتتضمن الوسائل تعليمات نشاط التعلم، وكتابًا، والوسائل التعليمية المستخدمة في النشاط، وطباشير ملونًا، وقلمًا، ودوريتين (سجلين) لتسجيل الاستجابات؛ إحداهما للعائلات والأخرى للأطفال.. كما تقوم هذه المؤسسات بعقد ورشة تعليمية لأولياء الأمور حيث يمكنهم استخدام الوسائل التي تقدمها هذه المؤسسات (ولي الأمر – المعلم) واستعراضها (فلويد، فيرنون – دوتسون، ٢٠٠٩م). إن إشراك هذه المؤسسات في دعم تعلم الطالب يمكن أن يضيف أبعادًا متعددة لإشراك العائلة في كل من المدرسة والفصل.

اللقاءات غير الرسمية

زيارات مدرسية (في المناسبات المدرسية / وتجاذب أطراف الحديث بالفصل)

أهداف الزيارات المدرسية.. أثناء اللقاءات الرسمية، يتناقش المعلمون وأولياء الأمور والطلبة – بالتفصيل في سياسات المدرسة وإجراءاتها وخطوات تنفيذها، وكذلك نمو الطلبة وارتقاء مستواهم. وبعد، فإن كل الأحاديث والحوارات التي تدور بين المعلمين وأولياء الأمور لا تتسم بالصيغة الرسمية أو التركيز الصارم.. فخلال اليوم المدرسي، تكون لدى المعلمين فرصة للتواصل مع أولياء الأمور – وقبل وبعد اليوم المدرسي، يتمكن أولياء الأمور من زيارة الفصل، خلال لقاءات موجزة في المناسبات الفصلية، وكذلك في الأنشطة المدرسية مثل: الأيام التي تتم فيها الأداءات أوالأنشطة الميدانية، والتجمعات، أو دعوة الآباء إلى حفل شاي/ إفطار بالمدرسة.. إن هذه الأحاديث غير الرسمية تساعد المعلمين على بناء جسور من الثقة والدعم والإحساس بالتقارب وتشكيل علاقات إيجابية مع أولياء الأمور، كما أن ذلك كله يعد وسائل لتشجيع الإشراك الأبوي في التعليم (جيستويكي، ٢٠٠٠م).. خلال الحوارات غير الرسمية، يمكن للمعلمين إظهار أنهم يعرفون الطفل جيدًا، ولديهم علاقة جيدة مع الطالب ويهتمون

بتطوير علاقة جيدة مع أولياء الأمور. إن المناسبات الاجتماعية السعيدة يمكن أن تسمح لأولياء الأمور والمعلمين بالتشارك في المعلومات بشكل أكبر من ذي قبل كما في اللقاءات الرسمية والمخصص لها وقت محدد.

كيف تعدُّ للزيارات المدرسية.. ثمة واحدة من أفضل الطرق المتاحة للإعداد لزيارات أولياء الأمور والمحادثات غير الرسمية معهم، وهي تنمية علاقات جيدة مع أطفالهم. وعلى الرغم من أن بعض الطلبة قد يكونون أكثر تحديًا عن الآخرين، فإن هناك أشياء موجبة يجب تقديرها لدى كل الأطفال الشباب. إن وجود علاقات جيدة مع المشاعر الإيجابية نحو الطلبة، يساعد المعلمين على أن يكونوا أكثر دفئًا وحميمية في علاقاتهم مع أولياء الأمور عند زيارتهم للمدرسة. وللإعداد للزيارات غير الرسمية مع أولياء الأمور، عليك أن تعرف أسماء طلبتك وأسماء أولياء أمورهم جيدًا.. قد يكون لدى الطلبة اختلافات في أسماء العائلة (الاسم الأخير) عن أسماء آبائهم أو أولياء أمورهم؛ لذا عليك أن تفحص المعلومات المتعلقة بذلك لتتأكد من أنك تخاطب أولياء الأمور بالتسمية الصحيحة؛ خذ وقتك الكافي لأن تعرف معلومات كافية عن اهتمامات الطلبة. إذا كنت مدركًا لهذه الاهتمامات، فيمكنك – عند مقابلة أولياء الأمور، قبل أو بعد المدرسة.. أن تبدأ محادثاتك أو حديثك معهم بالتحدث عن اهتمامات الطلبة.

كيفية التواصل مع أولياء الأمور أثناء الزيارات المدرسية.. إن المحادثات مع أولياء الأمور وهم يقومون بتوصيل أولادهم إلى المدرسة أو إعادتهم إلى المنزل، هي النمط السائد لدى أغلب أولياء الأمور في تواصلهم مع المعلمين (جيستويكي، ٢٠٠٠م). عندما تتحادث مع أولياء الأمور، قم بتحيتهم بشكل ودي؛ إذ لا يقدر أولياء الأمور الاستقبال البارد من المعلمين. بل الأحرى، أنهم يستجيبون للمعلمين الذي تشير لمساتهم الشخصية عن أنهم يهتمون بهم وبأولادهم (جراهام – كلاي، ٢٠٠٥م). وبينما تتفاعل مع أولياء الأمور وتتواصل معهم، عليك أن تعاملهم باحترام وكشركاء

مساوين لك في تعليم طفلهم. إن كل مهارات التواصل الفاعل التي نوقشت في الفصل الثاني، يجب أن تطبق عند التواصل مع أولياء الأمور داخل الفصل أو خارجه.

وعلى الرغم من أن تبادل الأحاديث في الممرات يعد من أنواع اللقاءات غير الرسمية، فإنه على المعلمين الاحتفاظ بالمستويات والحدود المهنية الخاصة عند التواصل مع أولياء الأمور.. وعندئذ يمكنك التأكد من اتجاهاتهم وميولهم، وتقوم بعرض أنماط التواصل الممكنة لديك.. وعليك أن تضع في اعتبارك ما يلي:

- هل أظهر الاحترام لثقافة أولياء الأمور وآرائهم؟
- هل يمكن أن أفترض الأحسن فيما يخص أولياء الأمور؟
- هل أستغرق وقتًا كافيًا لفهم طلابي وعائلاتهم؟
- هل أدرك بوعي وعمق احتياجات أولياء الأمور الذين لديهم إعاقات؟ فعلى سبيل المثال، لو أن أحد أولياء الأمور يأتي على كرسي متحرك، هل أجلس قبالته في مستوى نظره؟
- هل أتكلم ببساطة ووضوح لأؤكد لأولياء الأمور أنهم يفهمون ما أحاول أن أتواصل به دائمًا؟
- هل أبذل أقصى جهدي لأفهم ولي الأمر واهتماماته؟
- هل أسمح لأولياء الأمور أن يسهموا بشكل متساو؟
- هل أقدر ملاحظات ورؤى أولياء الأمور فيما يتصل بطفلهم؟
- هل أحتفظ بمقاييس وحدود مهنية في ألا أكون متجاوزًا هذه المسافات، فيما يتصل بتواصلي مع أولياء الأمور؟
- هل أستعرض لأولياء الأمور أدائي الحرفي، أثناء المحافظة على تركيز النقاش – فيما بيننا – على القضايا المناسبة؟

كيف نمنع حدوث المشكلات أو نواجهها.. من المحتمل أن يرغب بعض أولياء الأمور في أن يعدوا مناقشات موجزة، أثناء حوارات ممتدة عن طفلهم.. وإذا لم يكن لديك

الوقت لتناقش أداء طالب ما بالتفصيل، فعليك أن تقترح التخطيط للقاء ما، عندما يكون لديك الوقت اللازم لذلك. أثناء الحوارات / المحادثات في الفصل أو بعد أو قبل المدرسة، قد يلجأ أولياء الأمور إلى ذكر موضوعات، قد لا يكون من المناسب مناقشتها أمام الطلبة، أو قد يقولون أشياء عن طفلهم، لا يمكن أن تقال في وجود الطفل. ولإظهار الاحترام لطلابك، أعد توجيه الحوارات لتصبح أكثر ملاءمة ومنطقية، أو تحدث مباشرة مع أحد أولياء الأمور كما يلي:

- «إنني أحب أن أتحدث أكثر عن ذلك – هل يمكنك أن تظل في الخارج دقيقة واحدة؟».
- «هذه معلومات مهمة، مؤداها أنني لم أكن مرتاحًا للتحدث عن هذا الأمر هنا – ألا أنه يمكن أن نجد دقائق معدودة أكثر، عندما تعود إلى المدرسة هذا المساء لنتحدث معًا بشكل خاص؟» (جيستويكي، ٢٠٠٠م).

إن التصرف بمثل هذا النمط الاحترافي لهو ذو أهمية خاصة؛ لاسيما عند القيام بأحاديث مفسرة مع أولياء الأمور.. يمكن أن يكون التعليم أمرًا مثيرًا للتحدي، وقد تقع تحت إغراء مناقشة إحباطات شخصية مع طالب ما، أو مع أولياء أموره أو مع زميل آخر، أو مع شخص ما، تعتقد أنه لا صلة له بالشخص الذي يدور النقاش حوله. وعلى الرغم من أنك قد تشعر ببعض الراحة والتنفيس عن إحباطاتك أو شعورك بالإجهاد، فإن ملاحظاتك يمكن مناقشتها مع أولي الشأن مرة أخرى؛ فمن الممكن أن تدمر الثقة المبنية إذا علم أحد أولياء الأمور أن المعلم ينتقدهما علانية أو ينتقد طفلهم. ولتجنب إقامة علاقات تسبب مشكلات مع أولياء الأمور، فلا تتحدث مطلقًا باستخفاف عن الطلبة أو أولياء أمورهم، سواء أكانوا حاضرين أم غائبين (ماك إيوان، ١٩٩٨م)، وفي كل الأوقات، احتفظ بخصوصية حواراتك ومعلوماتك عنهم.

وبشيء من الأمل، فإن معظم تواصلاتك مع أولياء الأمور سوف تكون أمرًا ممتعًا. وعلى أية حال، فإنك إذا أدركت أن أولياء الأمور متضايقون، فينبغي عليك أن تتواصل

معهما لتناقش اهتماماتهم قبل أن تستفحل القضايا البسيطة إلى قضايا كبيرة وصعبة ومعقدة، لأن تجاهل المشكلات نادرًا ما يستغرق الاهتمام الكافي بهذه المشكلات.. وربما تكون هناك مناسبات وأحداث، قد تفاجئ فيها بأولياء أمور متضايقين أو غاضبين.. فإذا واجهت هذا الموقف، فما عليك إلا أن تجيبهم بدفء وتعيد تقييم الموقف. وإذا كنت بمفردك، وبدا أن المشكلة أكبر من أن يحتويها الموقف، فمن أحسن التصرفات أن تحدد وقتًا لمقابلتهم عندما يكون أولياء الأمور أكثر هدوءًا، وأن يكون لديك وقت للإعداد للمقابلة (دونكان، ٢٠٠٧م). إذا كان أولياء الأمور – بشكل خاص – متضايقين أو عدائيين، قم بدعوة أحد إداريي المدرسة لينضم إليكما في لقاء مخطط له، ثم قم بعقد اللقاء في حجرة الاجتماعات، أو في أي مكان آخر لا يحمل نوعًا من الضيق أو التهديد (ويرى، ٢٠٠٨م). إذا اعتقدت أنه من المناسب أن تتناقش في المشكلة الحادثة مع أولياء الأمور، فقم بدعوتهما إلى الجلوس معًا – حول مائدة مستديرة أو إلى الجلوس قبالتك؛ فهذا يوجد حالة من التواصل، تدل على أنك على استعداد لأن تعمل معهم في شراكة (ماك إيوان، ١٩٩٨م).

بعد جلوس أولياء الأمور، قم بدعوتهم إلى المشاركة في اهتماماتهم ومشاغلهم معك، وامنحهم الفرصة لتوضيح مواقفهم وتعريف المشكلة. بهدوء وأدب، امنحهم انتباهك الكامل. وكأولياء أمور يناقشون مشكلة تتعلق بأطفالهم، عليك أن تبذل جهدك لفهم اتجاهاتهم ومشاعرهم واهتماماتهم الشخصية.. انتبه تمامًا إلى لغة جسدهم، وهم يعبرون عن اهتمامهم لكي تفهم موضوع التواصل بينك وبينهم بشكل تام. وكلما كان ذلك ملائمًا، سجل الملاحظات المتعلقة بذلك.. بعد أن تشارك أولياء الأمور اهتماماتهم، اكتب تقريرًا بما تم التوصل إليه، ودعهم يتأكدون من أن الملخص الذي قمت به كان دقيقًا وواضحًا، وقم على الفور بتعديلات فورية وتصحيح فوري لأي سوء فَهم (ويرى، ٢٠٠٨م).

أكد لأولياء الأمور أنك تريد الأفضل لطفلهم وقم بتعريف الأرضية الشائعة لهذه الرغبة (من قبلك أنت وأولياء الأمور، حيث تتوحد رغبتكما في نجاح الطفل).

وأثناء مناقشتك للمشكلات مع أولياء الأمور، عليك أن تضع في اعتبارك ما يلي (دونكان،٢٠٠٧م؛ وجروبر، وجروبر، ٢٠٠٨م؛ وماك إيوان، ١٩٩٨م):

- اعتذر عندما يكون ذلك ضروريًا.. إذا أسهمت في حل المشكلة، فعليك بتوضيح مسئوليتك الشخصية والاعتذار.
- ركز على حلِّ المسؤولية.. أثناء المحادثة، احفظ تركيز المشكلة على القضايا الحقيقية.. إن طرح أسئلة من قبيل «ما الذي تريد حدوثه كنتيجة لهذا اللقاء؟» أو «ما الكيفية التي تحب أن ترى بها هذه المشكلة وقد تم حلها؟» سوف تساعد على بقاء التركيز في المناقشة.
- طرح الأسئلة.. لا نفترض أن لديك كل الأسئلة أو الفهم للموقف.. بل عليك أن تطرح الأسئلة وتدع أولياء الأمور يعرفون متى تحتاج إلى معلومات أكثر.. فعلى سبيل المثال، يمكنك أن تقول: «أنا لست متأكدًا من أنني أفهم ما تشعر به من إحباط وإجهاد بالنسبة لتعيينات الواجب المنزلي التي تكلف بها».
- تكلم برقة وعطف، وانتق كلماتك.. كن حريصًا على نغمة أدائك الصوتي واحتفظ بها هادئة.. كن حريصًا على ما تقوله بخصوص الطالب.. أنت لا ترغب – دون قصد – في التواصل بإحباط أو إجهاد مع طالب أو أنك لا تحب الطالب أو والديه.
- استخدام أمثلة لتدعم النقاط التي تعرضها.. عندما يشعر أولياء الأمور بالضيق، فإن المواقف يمكن أن تصبح أسوأ، إذا اعتقدا أنك تصدر أحكامًا، غير عادلة، بخصوص طفلهما.. حاول أن تعبر بوضوح عن أحكامك (مثل: «إن طفلك يخدعنا»)، وركز على حقائق الحالة – كما هي – واحرص على بقائك موضوعيًا قدر الإمكان (مثال: «إن طفلك لم يقم باستبدال الأوراق الخاصة بتمرين، وقم بتصحيح أوراقه على ضوئها»).

إذا وجدت نفسك متضايقـًا أو محبطـًا، خلال مناقشة، خذ راحة بسيطة لإعادة تشكيل المجموعة.. قم بإخبار أولياء الأمور بأنك تحتاج إلى فحص شيء ما، وأن تلتمس العذر لنفسك لعدة دقائق بسيطة.. لو أنك، خلال اجتماع ما، رغبت في جدولة الوقت وتحديد موعد اللقاء ووضع دعوة الأطراف المشاركة في اللقاء، في الاعتبار، والتي تستطيع حل المشكلة، مثل: الأخصائي النفسي للمدرسة، والأخصائي الاجتماعي، الذي يمكنه أن يساعدك، ومقدم الخدمات الاجتماعية. وعند مناقشة الحلول المتعلقة بالمشكلات، لا تتردد في إخبار أولياء الأمور أنك بحاجة إلى تجميع معلومات أكثر، أو أن تتشاور مع زميل لك، لو أنك غير واثق من تنفيذ حلول نوعية أو طلب خاص، وأنك بحاجة كذلك إلى وقت تراجع فيه الحلول.

وفي معظم المواقف، يجب عليك أن تكون قادرًا على أن تعمل مع أولياء الأمور؛ لتحدد الحلول المنطقية الممكنة للمشكلات. ولمواقف التحدي المتميزة، عليك أن تدرك كافة حقوقك القانونية وحقوق أولياء الأمور والطلبة. وكذلك، عليك أن تتواكب مع نظم وسياسات المدرسة بخصوص مثل هذه الجهود والقضايا المتعلقة بـ: النظام المدرسي، وتصنيف المستويات (دونكان، ٢٠٠٧م؛ ماك إيوان، ١٩٩٨م) ولذلك عليك أن تكون عارفـًا بمدى سعادة أولياء الأمور بهذه السياسات المدرسية أم لا.

الزيارات المنزلية

أهداف الزيارات المنزلية.. يمكن أن تساعد الزيارات المنزلية في إعداد الأطفال للخبرات المدرسية الجديدة (مثل: نقل الطلبة في الحضانة وما قبل المدرسة إلى المدرسة، أو طلبة المدرسة الإعدادية "المتوسطة" إلى مدرسة ثانوية) لبناء علاقات مع الأسر؛ للوصول إلى تحديد للعائلات التي لا تحضر الأنشطة المدرسية، وليتشاركوا في المعلومات مع أولياء الأمور، ولمناقشة المشكلات التي قد يصادفها الطلبة في المدرسة (روز، ٢٠٠٩م؛ سكولتنج، ٢٠٠٩م). إن الزيارات المنزلية تزيل العوائق مثل العناية بالطفل والانتقالات (كارتر، وكادر، ٢٠٠٣م) وتوفر فرصـًا غير مسبوقة بالنسبة للمعلمين؛ لأن يفهموا طلابهم ولأن يتفاعلوا مع أولياء الأمور في بيئتهم المنزلية (جيستويكي، ٢٠٠٠م؛ ريللي، ٢٠٠٨م). إن

الزيارات المنزلية تركز على الطالب؛ إذ إنها توفر الفرص للمعلمين لأن يستعرضوا اهتماماتهم ورعايتهم والالتزام نحو الطلبة وعائلاتهم (ليودر، ١٩٩٨م). وهذه العلاقات مع العائلات يمكن تأسيسها عندما تتم الزيارات المنزلية قبل بداية العام الدراسي، كما أن هذه الزيارات أثناء العام الدراسي تساعد المعلمين على مواصلة بناء العلاقات الجيدة مع العائلات (كارتر، كادر، ٢٠٠٣م).

كيفية الإعداد للزيارات المنزلية.. قد تتطلب الزيارات المنزلية نوعًا من التمرين، فإذا قررت الإدارة المدرسية عمل تلك الزيارات، أكثر من ارتباطها برغبة المعلم، فيجب على هذه الإدارة أن تقوم بتدريب المعلمين على الاتصال بأولياء الأمور والتنسيق لإجراء زيارات منزلية (روز، ٢٠٠٩م؛ سكولتنج، ٢٠٠٩م)؛ إذ إن التدريب يجب أن يخضع للإشراف أو التنسيق من قبل الإدارة المدرسية.

عندما يقوم معلمو الفصل بالزيارات المنزلية، فإن هدف هذه الزيارات يجب أن يكون محددًا؛ فإذا كان الهدف توجيه الطلبة وعائلاتهم إلى مدرسة ما جديدة، فيجب إعداد المعلومات المطلوبة المتعلقة بكل من الفصل والمدرسة للعائلات.. أما إذا كان الغرض الأساسي من الزيارة هو معرفة المزيد عن الطفل، فلابد من إعداد قائمة من الأسئلة التي يمكن طرحها على الطلبة وأولياء الأمور (انظر: القائمة رقم ٣ – ٤).. أما إذا كانت الزيارة بهدف مناقشة المشكلات أو لتدريب أولياء الأمور على كيفية مساعدة طفلهم في المنزل، فيجب تجميع بيانات عن أداء الطالب وإعداد المواد التعليمية اللازمة للمعلومات التي يحتاجها ولي الأمر بالنسبة لطفلهم.

القائمة رقم (٤-٣): أسئلة متعلقة بالزيارات المنزلية

الطلاب وأولياء الأمور	الأسئلة
أسئلة للطلبة:	• ماذا فعلت في وقت فراغك؟ • ما النشاط المفضل لديك في المدرسة؟ • ما أقل نشاط مفضل لديك في المدرسة؟ • ما اهتماماتك خارج المدرسة؟ • ما الأمر السهل بالنسبة لك في المدرسة؟ • ما الأمر الأصعب بالنسبة لك في المدرسة؟ • ما أهدافك في المستقبل؟
أسئلة لولي الأمر:	• ما الأهداف التي تضعها من أجل طفلك؟ • صف عادات طفلك الدراسية في المنزل؟ • ما نقاط تميز طفلك ومواهبه وقدراته؟ • ما التحديات التي يواجهها طفلك؟ • ما مواطن قلقك بالنسبة لطفلك؟ • ما نوع الدعم (إن وجد) الذي يحتاجه طفلك في المدرسة؟

قبل جدولة الزيارات وتحديد مواعيدها، قم بالاتصال بأولياء الأمور، ودعهم يعرفون أنك تقوم بتوزيع اللقاءات وتحديد مواعيدها.. قم بتوضيح هدف الزيارة. قد تشعر بعض العائلات بعدم الراحة لقيام المعلمين بزيارتهم في منازلهم؛ لذا عليك أن تتأكد من أن هذه العائلات تتفهم أن هدف الزيارة هو دعم تعليم الطفل، لا أن يتم تقييم العائلة. وبعد إخطار أولياء الأمور بخصوص الزيارة، قم بترتيب الوقت المخصص للمقابلة (انظر: الملحق الخاص بقائمة الأسئلة المتعلقة بالزيارات المنزلية) (انظر: الأنموذج رقم ١٣–٤).

كيفية القيام بزيارة منزلية.. أثناء الزيارة المنزلية، يفترض المعلمون وأولياء الأمور أدوارًا مختلفة تعتمد على الغرض من الزيارة.. وأثناء فترة تجميع المعلومات

المتعلقة بالزيارة، فإن أولياء الأمور والطلبة يؤدون دور الخبراء ويفترض في المعلم القيام بدور المتعلم.. وعندما تركز الزيارات على تدريب أولياء الأمور على كيفية دعم التعليم في المنزل أو إمداد أولياء الأمور بالمعلومات المتعلقة بالمدرسة أو بفصل المعلم، فإن المعلم يفترض فيه القيام بدور الشريك أو المتعاون. وبغض النظر عن هدف الزيارة، فإن المعلمين ضيوف في منازل العائلات، وعليهم التصرف كضيوف؛ إذ عليهم أن يسلكوا مسلكًا محترمًا، وأن يحترمهم أفراد الأسرة، وأن يكونوا مرنين في التعامل والتكيف مع ظروف العائلة وثقافتها وطرائق معيشتها.

كن في ميعادك تمامًا الذي تحدده للزيارة المنزلية وفي المكان بالضبط (فمثلاً: يناسب ارتداء الجينز هذه الزيارات المنزلية، بما فيها زيارات إنجاز الأعمال التي يناسبها ارتداء الملابس الرسمية). إذا لم تكن قد قمت بزيارة منزل العائلة من قبل، فاجعل فترة زمنية مناسبة لتحدد المكان، وتذكر أن الزيارات المنزلية لا يجب أن تكون طويلة، فمدة تتراوح من خمس عشرة دقيقة إلى ثلاثين دقيقة تعتبر زمنًا معقولاً للزيارة المنزلية.. فيما بعد ذلك، فقد يبدو تطفلاً بالنسبة لأولياء الأمور (جيستويكي، ٢٠٠٠ م). إن بداية الزيارة تعد وقتًا طيبًا لإيجاد تواصل طيب مع العائلة، كما أن إبداء ملاحظات عن زهور جميلة في الفناء (مدخل البيت)، أو إبداء تعليق عن هدوء المنطقة المجاورة لمنزل العائلة، أو مدى قرب منزل العائلة من المدرسة.. كل ذلك يظهر الاهتمام بالعائلة، ويساعد كل أفرادها على الجلوس – خلال اللقاء – بارتياح ومودة.. وبمجرد قيام المقدمات بدورها، يتم التركيز على هدف الزيارة وطرح أسئلة أو تقديم المعلومات المطلوبة. أما إذا كانت الزيارة بهدف تجميع المعلومات عن طالب ما في فصلك، فسجل ملاحظاتك بما لا يجعلك تنسى معلومات مهمة، أما إذا كنت تقوم بزيارة أولياء الأمور لتعلّمهم كيفية مساعدة طفلهم في المنزل، فعليك أن تتذكر أنك لست في هذه الزيارة لكي تثبت أداء العائلة حسب توقعاتك، والتي لابد من أن تستند – في نهاية الأمر – إلى قياسات واقعية من حياة أولياء الأمور.

أثناء زيارتك لأولياء الأمور، توقع مشتتات كثيرة، كمقاطعة الأطفال لمسار الحديث، رنين الهاتف، دخول حيوانات أليفة إلى الغرفة، أو مرور زوار عابرين (جيستويكي، ٢٠٠٠م).. إن البيت ليس بيئة احترافية، وعلى المعلمين أن يكونوا مهذبين في التكيف مع الظروف غير المتوقعة. إذا حدث أثناء زيارة أولياء الأمور، أن تم عرض تناول طعام، فقد يكون من غير اللائق ألا تقبل ذلك العرض. إن معرفة المعلمين بثقافات العائلة التي تقوم بزيارتها وكونك مدركًا وواعيًا لأسلوب تعبيرهم عن الضيافة يفيد كثيرًا في نجاح الزيارة. قم بإنهاء الزيارات في وقتها، وقم بشكر أولياء الأمور على السماح لك بزيارتهم في بيئتهم، وعليك آنذاك أن تصف بإيجاز الكيفية التي ستتبع بها المعلومات التي تمت مناقشتها خلال اللقاء، أو بوصف الكيفية التي سوف تتواصل بها معهم في المستقبل (مثال: يمكنك أن تذكر متى ستكون الزيارات أو المكالمات الهاتفية التالية).

كيفية منع حدوث المشكلات ومواجهتها.. إذا كنت ملتزمًا بمتابعة قضية خاصة، فكن متأكدًا من أنك ستفي بما تعد. إن الثقة يمكن أن تنتهك، إذا لم يحتفظ المعلمون بالتزاماتهم نحو الآباء.. وعلى الرغم من الزيارات المنزلية، فإن الزيارات تعتبر أدوات قوية لتأسيس علاقات مع عائلات، فإنه يمكنك مواجهة بعض المشكلات بعمل زيارات منزلية، وقد تنظر بعض العائلات، بعين الاعتبار، إلى الزيارات المنزلية على أنها نوع من التطفل، بغض النظر عن الكيفية التي يعني بها المعلمون ذلك.. لو أن العائلات لا ترغب في تلك الزيارات، فإن رغباتهم يجب أن تحترم (كارتر، وكادر، ٢٠٠٣م)، كما يجب أن تكون الزيارات المنزلية مجدولة خصيصًا لمناقشة المشكلات التي قد يعانيها الطالب في المدرسة.. خلال زيارات حل المشكلات، عليك أن تركز على القضايا الحرجة والحلول المناسبة لها.. وإذا كان الأمر يعني أن اللقاءات مع أولياء الأمور سوف يخشى من ارتفاع حدتها أو موضوعها، فإن عليك آنذاك الاستعانة بأحد المديرين أو الزملاء ليصاحبك أثناء الزيارة. كذلك لو كان أولياء الأمور يعيشون في منطقة عتيدة الإجرام أو في منطقة شديدة الخطورة؛ فإنه من غير

الحكمة أن تزور هذه العائلات بمفردك.. ففي الحقيقة، على الرغم من أنه قد يكون أمرًا مثيرًا للتحدي أن ننسق الجداول مع بقية الأكاديميين، فإنه من الأكثر أمانًا أن تأخذ أحدًا معك، عند القيام بزيارات ميدانية.. بلِّغ الآخرين بذلك، واحمل هاتفًا خلويًّا في حالة الطوارئ (كارتر، وكادر، ٢٠٠٣م).

أولياء الأمور المتطوعون في الفصول

هدف تطوع أولياء الأمور.. إن دعوة أولياء الأمور لأن يكونوا متطوعين في الفصل، طريقة عظيمة؛ لإشراكهم في تعليم طفلهم. إن استخدام أحد أولياء الأمور كمتطوع في الفصل، لهو أمر مفيد لأولياء الأمور والطلبة بأساليب عديدة؛ فكل منهما يستطيع أن ينمي اتجاهات إيجابية نحو المدرسة؛ ذلك أن إشراك ولي الأمر يمكن أن يكون له تأثير إيجابي على سلوك الطالب في المنزل (كياريا كيدز، ٢٠٠٥م). والتواصل مع المعلمين يمكن أن يحسن الفرص المتزايدة للتواصل. وبالإضافة إلى ذلك، فإن المعلمين يتلقون تلك المساعدة التي يمكنها أن تجعلهم قادرين على أن يكونوا أكثر كفاءة وفاعلية في الشرح لكل الطلبة في الفصل.

كيفية الإعداد للعمل مع أولياء الأمور المتطوعين.. قبل أن تقوم بدعوة أولياء الأمور إلى التطوع لتقديم المساعدة في الأنشطة الفصلية، فإن عليك تحديد الاحتياجات اللازمة للمتطوعين. قم بإعداد قائمة من الأنشطة التي يمكن لأولياء الأمور المتطوعين أن يقوموا بها، مثل القراءة مع الطلبة، وتوفير التدريس الخاص بالفصل، ومصاحبة الفصل في الرحلات الميدانية، وإرساء التقاليد والأعراف الخاصة بالألعاب والرياضيات، وكتابة رسالة الفصل الدعائية، وتنسيق قائمة الهواتف الخاصة بطلبة الفصل.

بعد تحديد الكيفية التي يمكن بها لأولياء الأمور المساعدة في فصلك، كون قائمة بأولياء الأمور الذين لديهم استعداد للتطوع.. قد ترغب في مقابلة أولياء الأمور بشكل غير رسمي لمناقشة الطرق النوعية الخاصة، التي يمكنهم من خلالها المساعدة، وأن يرتفع مستوى توقعات التطوع. إن اللقاءات الشخصية الموجزة يمكن أن تساعد في

تحديد التكليفات المناسبة للآباء المتطوعين، مع الحرص على اتباع نظم المدرسة وقواعدها في اختيار نوعية الآباء القادرين على التطوع.

كيفية التواصل مع أولياء الأمور المتطوعين.. قبل مقابلة أولياء الأمور المتطوعين للقيام بتوجيههم للفصل، عليك إعداد المواد التعليمية المطلوبة والمعلومات التي سيحتاجون إليها، وأن تقوم كذلك بتنظيم اللقاءات غير الرسمية. وفيما يلي نقدم لك قائمة من الموضوعات المطروحة للنقاش مع أولياء الأمور المتطوعين (ليودر، ١٩٩٨م). ويقدم الشكل رقم (٨ – ٤) المعلومات الإضافية المطلوبة.

- قم بسؤال أولياء الأمور عن تفضيلاتهم التي يرغبون التطوع فيها، وما المهارات المعرفية التي لديهم، والتي ستجعلهم راغبين في المشاركة.
- صف برامج التطوع، ووضح لهم الكيفية التي يمكن بها تنظيم هذه البرامج.
- صف واجبات المتطوع ومسئولياته وأنشطته وتوقعاته.
- وفر التدريب اللازم للواجبات النوعية الخاصة، مثل القراءة للأطفال، أو مساعدة الطلبة على ممارسة الحقائق الرياضياتية.
- ناقش معهم جدول التطوع.
- قم بتوفير الفرص اللازمة لأولياء الأمور لأن يطرحوا ما يرغبون فيه من أسئلة.

لمساعدتك على تتبع جهود المتطوعين وأنشطتهم الفصلية، عليك أن تحافظ على ملف مرجعي يتضمن معلومات الاتصال بأولياء الأمور، والجدول المتعلق بالزيارات أو التطوع في الفصل والمعلومات الضرورية الأخرى (مثل: المواهب الخاصة). قم بتقديم أولياء الأمور المتطوعين إلى طلابك.. لو أن هناك عديداً من أولياء الأمور المتطوعين في الفصل في الوقت نفسه (أو يقومون بمصاحبة الفصل في الجولات الميدانية)، فإن عليك توفير قائمة كاملة بالأسماء، بما يجعل الطلبة يدركون الكيفية التي يمكن بها مخاطبة الزوار الكبار، وأن يحصلوا على المساعدة المطلوبة في تذكر الكلمات (ميللر، ٢٠٠٥م).

عندما يتطوع أولياء الأمور في الأنشطة الفصلية، فإنه ينبغي عليك – بشكل ودي – أن تؤسس معهم لعلاقة احترافية جيدة. قم بمعاملة أولياء الأمور المتطوعين بالاحترام، وعبر لهم – بصفة دائمة – عن تقديرك لجهودهم (ليوردر، ١٩٩٨م)، كما أن هناك وسائل عديدة لشكر أولياء الأمور، كما يمكنك أن تشكرهم – لفظيًّا – في كل مرة، يقومون فيها بالمساعدة في الفصل، وأن ترسل لهم برقيات تعبر فيها عن شكرك لهم، وكذلك كتابة خطابات تقدير، تعلق في الفصل أو في الرسالة الدعائية الخاصة بالفصل، والتنويه لدور أولياء الأمور المتطوعين، قبل أو بعد الأنشطة الفصلية.. وقد ترغب أيضًا في اعتبار وجود طلبة يحتاجون إلى تلك المساعدة.

الشكل رقم (٤-٨): معلومات تدريب أولياء الأمور المتطوعين

معلومات متطوع

ورقة العمل رقم (٥): القراءة مع الطلبة

الأستاذة ألين – الفرقة الثانية

مدة الالتزام: مرتين أسبوعيًّا، يبلغ زمن كل منها (٣٠) دقيقة.

الأيام / الوقت: الثلاثاء والخميس من كل أسبوع.

المكان: الحجرة (١٣) – مركز القراءة.

الوصف: في الساعة التاسعة إلا خمس دقائق صباحًا.. يتم توجيه الطلبة إلى اختيار كتاب القراءة. (الطلبة الذين تم التدريس لهم، لقنوا كيفية اختيار الكتب المناسبة حسب مستوياتها القرائية.. فإذا بدأ الطالب – على أية حال – لأن يقرأ ويقع في أخطاء لا حصر لها أثناء القراءة – على الأقل أكثر من خمسة أخطاء كل صفحة – كان الكتاب الذي تم اختياره صعبًا للغاية، كما كان لابد من توجيه الطالب لاختيار كتاب آخر). في حوالي الساعة التاسعة صباحًا، بعد أن اختار وجلس بالقرب منه، بما يجعله يقرأ كتابًا، كما يرغب في أن يقرأه الطالب:

١ – قبل أن يقرأ الطالب الكتاب، دع الطالب يقرأ العنوان، وينظر إلى الصورة، ويكون توقعًا عمّا يمكن أن يكون الكتاب عليه.

٢ – اطلب من الطالب أن يبدأ قراءة الكتاب.

٣ - عندما يبدأ الطالب القراءة، سيعرض أداء الطالب للوصول إلى الدقة.

٤ - إذا ارتكب الطالب خطأً في القراءة، قم بالإشارة إلى الكلمة التي قرئت بصورة غير صحيحة، وقل: «دعنا ننظر إلى هذه الكلمة مرة أخرى.. لقد قلت «كلمة تفاح» وهي كلمة غير صحيحة».. شجع الطالب على أن يبحث عن أجزاء من العمل الذي يعرفونه لتمييز الكلمة. إذا لم يقرأ الطالب الكلمة بشكل صحيح لمدة عشر ثوان على الأقل، أخبر الطالب بالكلمة الصحيحة ودع الطالب يكرر الكلمة مرة أخرى.

٥ - عندئذ، دع الطالب يعيد قراءة الجملة؛ ليتمكن من قراءة الكلمة (التي أخطأ فيها) بصورة صحيحة.

٦ - في نهاية كل صفحة من صفحات الكتاب، اطلب من الطالب أن يخبرك بما حدث في نهاية القصة.

٧ - لو أن الطالب وجد صعوبة في إعادة قص مضمون القصة وحكاياتها، اطرح على الطالب الأسئلة متعلقة بتفصيلات أحداث القصة، والتي تبدأ بالأسئلة: من فعل ماذا، وأين، ومتى، ومع من؟

بعد أن يقوم الطالب بالقراءة لمدة عشر دقائق، عليك أن تقوم بالقراءة للطالب لمدة خمس دقائق. وفي نهاية كل صفحة، عليك أن تسأل الطالب أن يعيد حكي أو قص كل ما حدث.. يمكنك أن تطرح الأسئلة إذا كان ذلك ضروريًّا.

في الساعة التاسعة والربع، سوف ينضم إليك طالب آخر..

عليك أن تقوم بإعادة تفاصيل العملية مع طالب آخر.

مع جزيل الشكر لك!!

كيفية منع المشكلات ومواجهتها.. إن أحسن طريقة لمواجهة المشكلات مع أولياء الأمور المتطوعين هي أن نتوقع حدوث المشكلات، والتوصل إلى توقعات أو نظم خاصة بهم. إن إعطاء أولياء الأمور خطوط إرشادية مكتوبة أو مناقشة هذه التوقعات والنظم معه المتطوعين، قبل دخولهم الفصل أمر مهم للغاية. فعلى سبيل المثال، إذا اعتقد أنه عندما يكون ولي الأمر المتطوع في فصلك، فإنهم قد يرعون أطفال فترة

الحضانة (الأطفال الذين قد يسببون إزعاجـًا بالفصل)، ووضح لهم السياسة المتبعة في الفصل لوجود مثل هؤلاء الأطفال في الفصل. إذا لم يستطع ولي الأمر المتطوع أن يقوم بالتطوع، دون إحضار طفل معه، فقد يكون من الأفضل لولي الأمر أن يتطوع بشكل لا يلزمه بالحضور إلى الفصل أو أن يساعد في الأنشطة التي لا تسبب ارتباكـًا(مثل: الرحلات الميدانية).

إن السياسة التي يجب اتباعها بالنسبة لكل أولياء الأمر المتطوعين، قبل أن يعملوا في الفصل هي الحاجة إلى اكتساب الثقة في أدائهم مع الطلبة؛ فإذا قام المتطوع بالتدريس الخاص للطلبة أو مساعدتهم في أعمالهم الأكاديمية (مثل: الاستماع إلى الطلبة، وهم يقرأون، أو تقديم تدريس خاص لمادة الرياضيات)، فإن عليهم الانتباه إلى ضرورة عدم السماح للطلبة الذين يشرحون لهم بمناقشة ذلك مع الطلبة الآخرين، لاسيما الطلبة ذوي الإعاقات أو الآخرين الذين يعانون من صعوبات في الإنجاز الأكاديمي أو الاجتماعي. وفي كل الأوقات، فإن عليك نمذجة السلوك الملائم لكل أولياء الأمور المتطوعين، وألا يناقش أداء الطلبة مع ولي الأمر المتطوع؛ ذلك أنه إذا أشرك أولياء الأمور في حوارات تتعلق بمعلمين آخرين أو إدارة المدرسة، تذكر أنك جزء منها، وأنك تمثل مدرستك.

وبإدراكك أنك تحمي خصوصية طلابك وتظهر الاحترام لهم، فعليك أن تكون معتبرًا ومتفهمًا لأولياء الأمور؛ ذلك أنه إذا ارتكب أولياء الأمور خطأً في مساعدة الطلبة، فلاتحرجهم ابدًا أمام الطلبة.. وإذا كنت بحاجة إلى تصحيح أداء أحد أولياء الأمور المتطوعين، فإن عليك التحدث معه أو معها بشكل خاص، وليس في وجود الأطفال أو أولياء أمور آخرين..

موجز الفصل

طوال العام المدرسي، يتواصل المعلمون مع العائلات أثناء لقاءات رسمية ولقاءات غير رسمية في المدرسة. وبالنسبة للقاءات الرسمية، فإن الإعداد لها ضروري للغاية لتحقيق وإنجاز لقاءات فاعلة ومؤثرة. إن الإعداد لهذه اللقاءات يتضمن إعداد الحيوز الطبيعة اللازمة (الفصول أو حجرات الاجتماع)، وتكوين الأجندات اللازمة والمحددة لهذه اللقاءات (مثل: لقاءات فريق برنامج تفريد التعليم أو لقاءات فريق حل المشكلات)، وجمع البيانات والمستندات (مثل: عينات أداء الطالب، وتقارير التقدم، والملفات الأخرى المتعلقة بمعلومات عن الطلبة) والتواصل مع العائلات والأكاديميين الآخرين لترتيب الاجتماعات، وفي الإعداد لهذه الاجتماعات، خذ وقتًا كافيًا يراعي احتياجات أولياء الأمور للمعلومات ووجهات نظرهم. ومن خلال التوقع الاستباقي لاحتياجات أولياء الأمور، وللكيفية التي ربما يستجيبون بها، فإنه يمكنك الإعداد للقاءات بالأساليب التي تحسن من الاتصال.

إن الإعداد عنصر مهم للغاية، لاسيما عندما تنشأ المشكلات، ويعاد ترتيب جدول اللقاءات لإعادة حل القضايا، ومن خلال تجميع الوثائق المطلوبة لوصف سلوك الطالب والعمليات الأولية لحل المشكلات، والتربويين الذين يمكنهم تنظيم اللقاءات التي تركز على القضايا المعالجة.. إن مثل هذا الإعداد يوجد بيئات تقود إلى التعاون، وإعادة حل ما يعتريها من مشكلات.

إن أي اتصال مع أولياء الأمور، سواء أكانت اتصالات رسمية أم محادثات وحوارات غير رسمية، توفر الفرص اللازمة لبناء علاقات مؤسسة على الثقة. وخلال التواصلات غير الرسمية مع أولياء الأمور، قم بتحية أولياء الأمور بدفء وحميمية وعبر عن الاهتمام بحياتهم، ووصِّل إليهم أنك تقدر إسهاماتهم في تعليم أطفالهم وأنك تعتبرهم شركاء متساويين في هذه العملية. وعلى أية حال، فإنه على الرغم من

هذه الاتصالات قد تنمي علاقات حميمية وإيجابية مع أولياء الأمور، إلا أنه ينبغي عليك دائمًا أن تتوصل بأسلوب حرفي مناسب مع أفراد العائلة.. استعرض محادثاتك معهم بما يضمن أن المعلومات التي تشاركهم بها مناسبة للتعامل مع أولياء الأمور، وأنك تظهر لهم الاحترام اللائق بهم وبأطفالهم. إن المعلمين يريدون من أولياء الأمور أن يفهموا التزاماتهم وارتباطهم بتعليم الأطفال، وان يستوعبوا الأسلوب الذي يتواصلون به معًا (المعلمون / أولياء الأمور)، الذي يتضمن اتجاهات عملية، والتزامًا من قبل الطرفين كليهما.

مصادر الفصل

Bailey, J. M., & Guskey, T. R. (2001). *Implementing student-led conferences.* Thousand Oaks, CA: Corwin Press.

Barlow, D. (2007). An open house primer for first year teachers. *The Education Digest,* 73(3), 66 – 69.

Carter, S., & Consortium for Appropriate Dispute Resolution in Special Education. (2003). *Educating our children together: A sourcebook for effective family-school-community partnerships.* Eugene, OR: Consortium for Appropriate Dispute Resolution in Special Education.

Chen, X., & Chandler, K. (2001). *Efforts by public K – 8 schools to involve parents in children's education: Do school and parent reports agree?* U. S. Department of Education Office of Educational Research and Improvement. NCES 2001 – 076.

Christensen, S. L., & Sheridan, S. M. (2001). *Schools and families: Greating essential connections for learning.* New York: Guilford Press.

Duncan, P.A. (2007). Pet peeves about parents: Turning problems into partnerships. *The Journal of Adventist Education,* 69, 20 – 23.

Education World. (2000). *Open house: When first impressions matter.* Retrieved August 27, 2010, from http://www.educationworld.com/a_curr/curr272.shtml.

Elmore, M. (2008). Effective parent conferences: Often overlooked components of a succeddful conference are knowing how___and when___to end it. *Principal Leadership,* 8(6), 7 – 8.

Feinberg, E., Beyer, J., & Moses, P. (2002). *Beyond mediation: Strategies for appropriate early dispute resolution in special education.* Eugene, OR: Consortium for Appropriate Dispute Resolution in Special Education.

Fish, W. W. (2006). The IEP meeting: Perceptions of parents of students who receive special education services. *Preventing School Failure,* 53(1), 8 – 14.

Floyd, L. O., & Vernon-Doston, L. J. (2009). Using home learning tool kits to facilitate family involvement. *Interverntion in School and Clinic,* 44, 160 – 166.

Gestwicki, C. (2000). *Home, school, and community relations* (4th ed.). Albany, NY: Delmar.

Gibb, H. S., Dyches, T. T. (2007). *Guide to writing quality individualized education programs*(2nd ed.). Needham Heights, MA: Allyn & Bacon.

Graham-Clay, S. (2005). Communicating with parents: Strategies for teachers. *The School Community Journal,* 15(1), 117 – 120.

Gruber, B., & Gruber, S. (2008). 10 tips to help deal with difficult parents effectively. *The Education Digest,* 74(3), 50 – 52.

Harvard Family Research Project. (2009). Parent-Teacher conferences tip sheets for principals, teachers, and parents. *Family Involvement Network of Educators (FINE) Newsletter,* 1(1). Retrieved August 28, 2010, from http://www.hfrp.org/family-involvement/publications-teachers-and-parents.

Haviland, J. (2003). Time well spent: Determining what parents want in a parent meeting. *Principal Leadership,* 3, 50 – 53.

Hayden, K. (2008). *Tips for a successful middle school open house.* Retrieved August 28, 2010, from http://www.brighthub.com/education/k-12/articles/4252.aspx.

Henderson, A. T., Mapp, K., Johnson, V.R., & Davies, D. (2007). *Beyond the bake sale: The essential guide to family-school partnership.* New York: The New Press.

Individuals with Disabilities Education Improvement Act (2004). 20 U.S.C. 1400 et seq., Pub. L. No. 180 – 446.

Instructor. (2000). Shine for back-to-school night! *Instructor,* 110(2), 68.

Keen, D. (2007). Parents, families, and partnerships: Issues and consideration. *International Journal of Disability, Development and Education,* 54, 339 – 349.

Kinney, P. (2008). Shifting focus: Student-led conferences. *Principal Leadership (High School Education),* 9(1), 70 – 71.

Kyriakides, L. (2005). Evaluating School policy on parents working with their children in class. *The Journal of Educational Research,* 98, 281 – 298.

Kloosterman, P. (1998). Parent involvement in elementary problem solving. *School Science and Mathematics,* 89(4), 205 – 210.

Lueder, D. C. (1998). *Creating partnership with parents: An educator's guide.* Landcaster, PA: Technomic Publishing Company.

Martin, E. J., & Hagen-Burkes, S. (2002). Establishing a home-school connection: Strengthening the partnership between families and school. *Preventing School Failure,* 46(2), 62 – 65.

Martin, J. E., Van Dycke, J. L., Greene, B. A., Garden, J. E., Christensen, W. R., Woods, L. L. et al. (2006). Direct observation of student IEP meeting instruction, *Exceptional Children,* 72, 187 – 200.

McEwan, E. K. (1998). *How to deal with parents who are angry, troubled, afraid, or just plaincrazy.* Thousand Oaks, CA: Corwin Press.

Miller, M. D., Linn, R. L., & Gronlund, N. (2009). *Measurement and assessment in teaching* (10th ed.). Upper Saddle River, NJ: Merrill/Pearson.

Miller, S. A. (2005). Tips for welcoming classroom visitors. *Early Childhood Today,* 19(6), 4.

Muscott, H. S. (2002). Exceptional partnerships: Listening to the voices of families. *Preventing School Failure,* 46, 66 – 69.

Nelson, L. G. L., Summers, J. A., & Turnbull, A. P. (2004). Boundaries in family-professional relationships: Implications for special education. *Remedial and Special Education,* 25, 153 – 165.

Pappano, L. (2007). Meeting of the minds: The parent-teacher conference is the cornerstone of school-home relations.

How can it work for all families? *Harvard Education Letter,* 23(4), 1 – 3.

Parent Teacher Association (PTA) (2009). *Mission, vision & values.* Retrieved August 31, 2010, from http://www.pta.org/1162.asp.

Potter, L. (2008). Difficult parent-teacher conferences. *Principal Leadership,* 8(8), 32 – 35.

Potter, L., & Bulach, C. (2001). Do's and don'ts of parent-teacher conferences. *Education Digest,* 66(9), 37 – 41.

Prater, M. A. (2007). *Teaching strategies for students with mild to moderate disabilities.* Boston: Allyn & Bacon.

Project IDEAL. (2008). *Managing individual behavior: Documenting and tracjing behavior problems.* Retrieved August 30, 2010, from http://projectidealonline.org/classMgt_IndividualBehavior.php.

Reilly, E. (2008). Parental involvement though better communication. *Middle School Journal,* 39(3), 40 – 47.

Rose, C. (2009). The parent teacher home visit project. *Family Involvement Network of Educators (FINE) Newsletter,* 1(1). Retrieved August 31, 2010, from

http://www.hfrp.org/family-involvement/publications-resources/the-parent-teacher-home-visit-project.

Schulting, A. (2009). Kindergarten home visit project. *Family Involvement Network of Educators (FINE) Newsletter,* 1(1). Harvard Family Research Project. Retrieved August 31, 2010, from http://www.hfrp.org/family-involvement/publications-resources/kindergarten-home - visit-project.

Sheehey, P. H. (2206). Parent involvement in educational decision-making: A Hawaiian perspective. *Rural Special Education Quarterly,* 25(4), 3 – 15.

Smith, S. w. (2001). *Involvement parents in the IEP process.* Arlington, VA: ERIC Clearinghouse on Disabilities and Gifted Education. (ERIC Document Reproduction Service No. ED455658).

Stevens, B. A., & Tollafield, A. (2003). Creating comfortable and productive parent/teacher conferences. *Phi Delta Kappan,* 84, 521 – 524.

Stoner, J. B., Bock, S. J., Thompson, J. R., Angell, M. E., Heyl, B. S., & Crowley, E. P. (2005). Welcome to our world: Parent perceptions of interactions

between parents of young children with ASD and education professionals. *Focus on Autism and Other Developmental Disabilities,* 20(1), 39 – 51.

Taylor, J. (1999). Child-led parent/school conferences-in second grade?!? *Young Children,* 54(1), 78 – 82.

Taylor, K., & Walton, S. (2001). Test talk with parents. *Instructor,* 110(7), 10 – 11.

Taylor, M. (2008). Student-led conferences. *The Utah Special Educator,* 28(4), 16 – 18.

Tuten, J. (2007). "There's two sides to every story": How parents negotiate report card discourse. *Language Arts,* 84, 314 – 324.

Van Haren, B., & Fielder, C. R. (2008). Support and empower families of children with disabilities. *Intervention in School and Clinic,* 43, 231 – 235.

Wherry, J. H. (2007). Back to school: A fresh start for parent involvement. *Principal,* 87(1), 8.

Wherry, J. H. (2008). Working with difficult parents. *Principal,* 78(4), 12. Zhang, C., & Bennett, T. (2003). Facilitating the meaningful participation of culrurally/ linguistically diverse families in the IFSP and IEP process. *Focus on Autism and Other Developmental Disabilities,* 18(1), 51 – 59.

الفصل الخامس

مواجهة الموضوعات الصعبة
عند التعامل مع العائلات

ميتشيلا، الآن طالبة في الصف الرابع، لدى الأستاذة نورتون، لمدة أسبوعين، وكانت قد نقلت من ولاية أخرى.. أجرت السيدة «نورتون» اختبارًا لتحديد مستوى القراءة لدى «ميتشيلا» في يومها الأول في الفصل؛ بما يجعلها قادرة على أن تضعها في المجموعة القرائية السليمة المناسبة لها.. أحرزت «ميتشيلا» مستوى يعادل الصف الثاني، فاتصلت السيدة/ نورتون، على الفور، بالسيد/ جواريز، مدرس التعليم الخاص، وسألت عمّا إذا كان قد تم تأهيل «ميتشيلا» لتلقى خدمات التعليم الخاص.. لقد أفاد الملف المصاحب لها من المدرسة الأخرى أنها لم تتلق هذه النوعية من الخدمات من قبل واقترح السيد/جواريز أن ترفق السيدة/ نورتون معلومات أكثر عن «ميتشيلا»، عن الأسبوع الذي وصلت فيه إلى المدرسة مع اعتبار نقاط التميز النوعية لديها، ومواطن القصور، ودعت السيدة/نورتون والديّ «ميتشيلا» إلى المدرسة لتناقشهما في المعلومات التي عرفتها من اختبارات القراءة والشرح لها وفريق مساعدة المعلم. بعد تنفيذ الاقتراحات التي أوصى بها الفريق، تحدثت السيدة/ نورتون مع والدة «ميتشيلا» وأخبرتها بضرورة مقابلتها شخصيًّا للتحدث معها عن ابنتها وعن أدائها في المدرسة.

بعد أسبوع من عقد المقابلة بين السيدة/ نورتون ووالدة «ميتشيلا»، حيث دعت السيد/ جواريز» للمشاركة في اللقاء، لأنه متخصص في العمل مع صعوبات القراءة، وأكد والدها أن ابنتهما لم تتلق خدمات التعليم الخاص من قبل، وأنه كان يبدو أنها تؤدي أداءً جيدًا في المدرسة الأخرى. وفي الحقيقة، كانا يدافعان باستماتة بأن معلمتها الجديدة سوف تقترح أن «ميتشيلا» لديها إعاقة، إلا أن السيدة/نورتون اعتذرت عن

ذلك، وأكدت لوالديها أنها مهتمة فقط بأمر «ميتشيلا»، وأنها تريدها أن تنجح أكاديميًّا، كما أوضحت أنها والسيد /جواريز قد عملا معًا لمساعدة كل الطلبة الذين يعانون من صعوبات في فصلها، دون أن يقتصر الأمر على وجود طلبة ذي إعاقات، ثم أوضحت كذلك الكيفية التي خططت لها مع السيد/جواريز لمساعدة «ميتشيلا» على أن يتحسن مستواها في القراءة، كما أنها سألت والديّ ميتشيلا عمّا إذا كان لديهما استعداد لأن يساعدا «ميتشيلا» في المنزل.

لقد وافق والدا «ميتشيلا» على أنهما سوف يساعدانها، مهما كانت طلباتها، ومهما تكلفا في هذا الأمر.. وعندئذ طرحت السيدة /نورتون ثلاثة أساليب محتملة عن إمكانية مساعدة ابنتهما في المنزل؛ ذلك أنهما يستطيعان الإصغاء إليها، وهي تقرأ يوميًّا، وتمارس إستراتيجية البطاقات الوامضة أو ممارسة مهارات نوعية، مما تتعلمه «ميتشيلا» كل يوم، كما أنهما وافقا على أن يشرعا معًا في الاستماع إليها وهي تقرأ يوميًّا لمدة خمس عشرة دقيقة عبر البريد الإلكتروني الخاص بوالديها، مع موجز واف بمعدل تقدم مستوى «ميتشيلا».. فوافق والداها على اللقاء مرة أخرى، في غضون شهر، إذا لم تتقدم «ميتشيلا» بشكل مقنع ومرضٍ.

بعد شهر واحد، تلقت ميتشيلا خدمة نوعية معينة في المدرسة، واستطاعت أن تحقق بعض التقدم ولكنه لم يكن كافيًا.. عندما تقابلت السيدة/ نورتون مع والديّ «ميتشيلا»، وأظهرت لهم مخططات معرفية، تصف بصريًّا معدل تقدم «ميتشيلا» في القراءة. لقد تشارك الوالدان مع السيدة/نورتون في كيفية أداء برنامج القراءة بصوت عال في المنزل، والتي أتت بنتائج طيبة، كما أنهما وافقا على أنهما يرغبان في بذل مجهود أكبر في المنزل وأنهما سيمارسان مهارات نوعية التي تعلمتها في كل يوم. ومرة أخرى، اتصلت السيدة/نورتون بوالديّ «ميتشيلا» أسبوعيًّا مع تقارير التقدم. وبعد شهر آخر، بدأت «ميتشيلا» في تحقيق تقدم ملموس أكثر، واتفق الطرفان على مواصلة البرنامج بعد ذلك.

إن المدارس بيئات، يمكن فيها للطلبة الانخراط في المهام الأكاديمية، وكذلك في العلاقات الاجتماعية.. وبينما قد يحقق بعض الطلبة نجاحًا أكاديميًّا واجتماعيًّا في المدرسة، فإن طلبة آخرين يناضلون (يعانون) لتحقيق ذلك.. إن التجارب الصعبة الشائعة للطلبة تتضمن القضايا الأكاديمية، والقضايا الاجتماعية والسلوكية، وسوء معاملة الطفل وإهماله، والمشاغبة، والأزمات المدرسية. إن التواصل مع أولياء الأمور بحاجة إلى أن يأخذ في اعتباره هذه القضايا، وقد لا يشعر أولياء الأمور بالارتياح أو الترحيب بالمسئولية التي ستلقى على عاتقهم. وعلى أية حال، فإن المعلمين بحاجة إلى أن يحافظوا على خطوط الاتصال الواضح، الذي يضع هذه القضايا الصعبة في اعتباره، وكذلك الخطوط الإرشادية القانونية، التي تحتكم إلى سياسات المدرسة أو الإدارة التعليمية. إن كل قضية من هذه القضايا الصعبة سوف تناقش، بما في ذلك طبيعة الصعوبة والدعم المتاح في المدرسة والاقتراحات المتعلقة بالتواصل مع أولياء الأمور..

قضايا أكاديمية

كل المعلمين سوف يعلمون الطلبة مستوى ما من الصعوبة الأكاديمية. وهناك عدد من العوامل التي تتضافر في مواجهة الطلبة، معرضة إياهم للفشل الأكاديمي، بما في ذلك الإعاقات، وافتقاد كفاءة تعلم اللغة الإنجليزية، وعوامل التفكك الأسري، والأحوال الاقتصادية – الاجتماعية المتدهورة، والاختلافات الثقافية بين الطلبة وبعضهم البعض. هناك مجموعة أخرى من الطلبة الذين قد يتعرضون لمخاطر الفشل الدراسي، وتتضمن الطلبة الموهوبين الذين قد يشعرون بالملل أو عدم الرغبة في استنفار جهودهم (إما لتفاهة ما يؤدونه من تعيينات أو لبساطة ما يقومون بحله من مشكلات – المترجم). وهذه المجموعة من الطلبة ربما لا تنجز بصورة مرضية؛ باعتبار أنهم لا يتمكنون من الأداء الطيب بمستويات متسقة ثابتة حسب قدراتهم (سيلي، ٢٠٠٤م). وبغض النظر عن السبب، فإن المعلمين يحتاجون إلى إعدادهم جيدًا

للعمل مع مدى عريض من الطلبة، ومن القدرات الأكاديمية؛ عبر فصولهم وأدائهم فيها؛ ولكي يعملوا مع أولياء أمور الطلبة لمساعدة الطلبة على النجاح.

ما الصعوبات الأكاديمية ؟

يمكن للطلبة تحديد الصعوبات الأكاديمية بوسائل عديدة متنوعة. إن المؤشرات الرئيسة للمشكلات الأكاديمية هي ضعف القراءة والكتابة أو افتقاد المهارات الرياضياتية أو كلتا المشكلتين. ولكن أكثر المشكلات الأكاديمية وضوحاً هي ضعف مهارات القراءة. إن الصعوبة في فك شفرات النص المكتوب أو قراءة قطعة الفهم لا تعوق مسألة الأداء فحسب في اللغة الإنجليزية أو مناهج القراءة، ولكنها ترتكز بصفة عامة في كل المواد التي يدرسونها (يقول الجاحظ في كتابة «البيان والتبيين» إن القراءة هي الدن «الوعاء» الذي تصب فيه كل أنواع المعارف، فمن ملكها ملك جواهر المعرفة وقلائدها – المترجم) (مثل: التاريخ، والعلوم، والصحة) حيث يتوقع الطلبة أن يقرأوا للحصول على المعارف.

تأثيرات المشكلات الأكاديمية على الطلبة.. لا تؤثر المهارات الأساسية الفقيرة فقط في الأداء المدرسي، ولكن الإنجاز الضعيف أيضاً يمكنها أن تقود إلى الصعوبات السلوكية والتسرب من المدرسة. وفي الحقيقة، فإن العيوب الأكاديمية هي سبب طاغٍ، يدفع الطلالطلبةاب إلى هجر المدرسة (ماك رايتر، وآخرون، ٢٠٠٧م). إن الطلبة غير القادرين على القراءة والكتابة والتعامل مع المفاهيم الحسابية هم أكثر عرضة، ليس فقط لمواجهة مستقبل فقير القيمة أو أداء مدرسي مستقبلي متواضع، ولكنهم أيضاً عرضة للفشل في العالم، الذي يقع خلف أسوار المدرسة.

مؤشرات التعرض للمخاطر.. إن الطلبة ذوي المهارات الأكاديمية المتواضعة، تكون لديهم أنماط ضعيفة أو متواضعة من السلوك الاجتماعي. وقد أظهرت البحوث أن الطلبة المعرضين للفشل الدراسي، إما أن يصبحوا غاضبين / منحرفين أو متعاونين /

متآلفين.. كما أنهم يظهرون أيضًا إما التعاطف أو الانسحاب، أو يظهرون الاهتمام / المشاركة (ماك رايتر وآخرون، ٢٠٠٧م). وكمعلم، فإنك تحتاج إلى أن تتعرف وتدرك أن هذه الأنماط من السلوك قد تنبثق من الصعوبات الأكاديمية التي يعاني منها الطالب.

الدعم في المدرسة:

إن المسئولية المتعلقة بدعم الطلبة المعرضين لمخاطر الفشل الأكاديمي يجب أن تقسم بين كل الأطراف المشاركة في الأمر؛ فعلى مستوى المدرسة والمديرين ودعم فريق العمل والمعلمين، فإن لكل منهم دورًا، لابد له من القيام به، تمامًا مثل الدور المنوط بأولياء الأمور والطلبة. وكمعلم، كن حريصًا على تعرّف الكيفية التي يمكن بها لطلابك أن يقوموا بالأداء الأكاديمي المطلوب منهم، وأن تعرف كذلك الكيفية التي يمكنك بها أن تمدّهم بالدعم المطلوب. قد يحتاج الطلبة إلى مساعدة إضافية ليظلوا على الطريق الصحيح، باتباع الشرح والتدريس الذي تقوم به للمناهج في الفصل. وكقاعدة عامة، فإن حوالي ٨٠٪ من الطلبة، في فصل ما، قادرون على تعلم ما ينبغي تعلمه دون ملاءمات إضافية (أي دون شرح لفترات ما بعد المدرسة أو مساعدات أخرى – المترجم) (بارتون ستيبانك، ٢٠٠٩م؛ روبرتس، ٢٠٠٦م).. لقد كتب كثير عن الملاءمات والتجهيزات التي يجري إعدادها للطلبة ذوي الإعاقات وذوي الاستجابة التربوية ثقافيًّا، وكذلك المناهج المناسبة للطلبة ذوي التنوع الثقافي/ اللغوي في الفصل العام (مثل: كارتر، براتر، ودايكس، ٢٠٠٩م؛ كارتيلدج، جاردنر؛ و فورد، ٢٠٠٩م؛ هوفر، كلينجر، باكا، وبارتون، ٢٠٠٨م؛ وماستر وبيري، وسكروجس، ٢٠١٠م). إن هذه الإستراتيجيات، مناسبة – بشكل عام – لكل الطلبة. وإذا وجدت أنك لن تستطيع الإيفاء بكل الاحتياجات الأكاديمية الفردية للطالب، فعليك أن تطلب النصيحة والمساعدة من زملائك أو الإدارة. إن القيام بذلك سوف يساعدك على أن تتأكد من

عدم انزلاق طلابك إلى نمط من الأداء الأكاديمي المتواضع، الذي يقود إلى مشكلات أخرى، يلقونها حتمًا في مدرستهم وفي حياتهم الأسرية.

إن المواقف المدرسية المتنوعة بشكل زاخم يمكن أن تؤثر في حدوث الفشل الأكاديمي لدى طلابك.. كما أن القواعد الإجمالية والمناخ المدرسي – في خلاصته – يمكن أن يسهما في حدوث الأداء الأكاديمي المتواضع؛ فعلى سبيل المثال، أظهرت الأبحاث أن آراء الطالب التالية، تؤثر في قرارهم في التسرب من التعليم. إن الطلبة أكثر ميلاً لترك المدرسة لو أنهم:

- يشعرون بأنهم لا ينتمون إليها.
- يرون المدرسة – عمومًا – مكانًا مملاً ولا يناسب احتياجاتهم.
- يعتقدون أن المدرسة أشبه بسجن كبير.
- يفتقدون الإحساس بدعم المدرسة لهم، ويشعرون بالاغتراب.
- يعتقدون أن المدرسة تبدأ في وقت مبكر للغاية، وأنه ليست هناك أية مرونة في الجدول المدرسي اليومي (سيلي،٢٠٠٤م؛ وماك رايتر وآخرون، ٢٠٠٧م).

إن المعلمين يمكنهم أن يعملوا مع إداري المدرسة والمساعدين الأكاديميين، والزملاء، وأولياء الأمور؛ من أجل تعميم أنظمة المدرسة، والتي يمكنها أن تقودنا بشكل أكثر ضمانًا إلى طالب، تمَّ إعداده جيدًا بتطبيق برامج عرض من نماذج جيدة، وجداول مرنة، وإدراج مجموعات كبيرة من الطلبة في الفصول نفسها، ليتشاركوا مع بعضهم البعض، نفس المعلمين الذين يشرحون لهم.

الشكل رقم (٥-١): مناقشة المشكلات الأكاديمية مع أولياء الأمور

التواصل مع أولياء الأمور	الإستراتيجيات المتبعة لمناقشة المشكلات الأكاديمية
قبل اللقاءات/ الاجتماعات	• تجميع المعلومات عن أداء الطالب أكاديميًّا، بما يضمنه ذلك من نماذج العمل، نتائج الاختبار، التصنيف، والبيانات الأخرى. • جدولة المواعيد المتاحة للقاء أولياء الأمور. • كن أمينًا مع أولياء الأمور، لتبرر لهم سبب احتياجك إلى مناقشة المتاعب التي يعاني منها أولياء الأمور، فلن يندهش أولياء الأمور. • قم – إذا استلزم الأمر – بدعوة الآخرين إلى المشاركة، لاسيما المعلمين الآخرين، الذين لديهم مشكلات مماثلة للمشكلة التي لديك. • قم بالتعارف بين الأفراد الحاضرين في الاجتماع. • سجل ملاحظاتك، لتتذكر كل ما تمَّ الإدلاء به في الاجتماع. • وفر نماذج من العمل الأكاديمي ونتائج الاختبار، وتصنيف المستوى؛ فمن المؤكد أن أولياء الأمور يرغبون في تعرّف ما يفعله طفلهم في الفصل. • قم بعرض البيانات التي تتصل بأداء الطالب؛ فالخرائط المعرفية والأشكال البيانية التي توضح معدل نمو الطالب أكاديميًّا أو هبوط مستواه يمكن أن تكون أدوات عرض بصرية فاعلة في الدلالة على حدوث التقدم أو عدم حدوثه. • أخبر أولياء الأمور – بمنتهى اللطف والدقة والأداء الحرفي المتميز، قدر استطاعتك – أن طفلهم لا يؤدي بالشكل المتوقع. • احتفظ بتركيز اللقاء على الطالب، وليس على الطلبة الآخرين أو المعلمين أو إداريي المدرسة؛ فأولياء الأمور قد يرغبون في إلقاء اللوم على الآخرين بهدف الدفاع عن وجود صعوبات لدى طفلهم. • قدم حلولاً محدودة، ولكن لا تربك أولياء الأمور بتقديم حلول كثيرة للغاية. • تخير خطة علاج يمكن أن تشترك فيها كل الأطراف المعنية بتعليم الطالب، بما في ذلك أولياء الأمور. • قبل إنهاء اللقاء / الاجتماع تأكد من أن أولياء الأمور لديهم المعلومات التي يحتاجون إلى اتباعها (مثل: المواد التعليمية اللازمة لخطة العلاج، معلومات متعلقة بكيفية الاتصال).

	• قم بإنهاء المناقشات التي تبدو عديمة الجدوى.. وعند ذهابك نحو الباب للانصراف، وجه الشكر إلى أولياء الأمور لحضورهم. حاول الاتصال بهم في وقت لاحق.. ربما تحتاج آنذاك إلى مساعدة من زميل لك.
بعد اللقاء / الاجتماع	• واصل جمع المعلومات، مثل: أنموذج الأداء الأكاديمي، نتائج الاختبار، والخرائط المعرفية التي تبين تقدم الطالب أو عدم تقدمه. • تابع تواصلك مع أولياء الأمور؛ فإذا وافقا على المشاركة في الخطة العلاجية، التي عرضتها عليهما لمساعدة طفلهما، اتصل بهما واطلب منهما توضيحًا للكيفية التي ستمضي بها الخطة.. وافق على اللقاء بهما مرة أخرى، إذا لزم الأمر.

التواصل مع أولياء الأمور:

كمعلم، فإنك عندما تدرك أن طالبًا ما لديه صعوبة أكاديمية، عليك بالاتصال بولي الأمر لترتيب عقد لقاء. إن اللقاءات التمهيدية مع أولياء الأمور قد تكون مفيدة للحصول على معلومات أكثر عن الطلبة، مثل تاريخ متاعبهم الأكاديمية، والعوامل التي قد تتسبب في إحداث هذه المتاعب. إذا أمكن تحديد متاعب الطلبة مبكرًا، فإنه من الممكن أن تبدأ خطة العلاج، مع الأمل بأن المشكلة – في أدنى حدودها – لن تتفاقم.. إن الكيفية التي ستتصل بها بأولياء الأمور مع هذه المعلومة سوف تعتمد على الطريقة التي يفضلها أولياء الأمور؛ فقد يرغبون في أن يسمعوا منك عن طريق الهاتف أو بالبريد الإلكتروني أو بالملاحظات المكتوبة.إذا تفاقمت المشكلات ووصلت إلى أقصى مدى لها، فإنه على أية حال، يمكن اعتبار اللقاء وجهًا لوجه من أفضل الإجراءات الممكنة، ومن المحتمل كذلك أن يكون لصالح الطالب أن تتم دعوة آخرين لأحد الإداريين أو أحد الزملاء – المترجم) (مثل المستشار النفسي – إداري – مدرس مساعد) ليشارك في اللقاء (تبوتر، ٢٠٠٨م). إن النية في دعوة الآخرين ليست في تجميع أناس أو تشكيل من أولياء الأمور، ولكن إذا رأى أحد المعلمين المشكلات، فمن المحتمل أن تصادف الآخرين كذلك. "إنه من الأسهل إذا اجتمع كل معلمي الطالب مرة واحدة مع أولياء الأمور عما لو أن

معلمين مختلفين تقابلوا مع أولياء الأمور، بشكل فردي، لمناقشة نفس القضايا" (بوتر، ص٣٣).

بالإضافة إلى استخدام الاقتراحات الواردة في الفصول الأخرى، والتي تنظر بعين الاعتبار إلى لقاءات ولي الأمر – المعلم»، فإنه عند الترتيب لحدوث اللقاءات – بشكل متخصص – للتعامل مع مشكلة ما، عليك إتباع الخطوط الإرشادية المقدمة في الجدول رقم (١-٥)، والشكل رقم (٥١٢).

الشكل رقم (٥-١)

أنموذج لخطة أكاديمية (المنزل/المدرسة)

اسم الطالب: جوي سكوييس

الهدف الأكاديمي: تحسين القراءة بهدف الفهم خلال المواد الدراسية (مثل: التاريخ والصحة والعلوم).

الخطة العلاجية: في المدرسة، فإن المعلم سوف:

- يدرِّس لجوي إستراتيجية (شخص / حدث / مكان / حديث).
- يذكِّر جوي بأن يستخدم إستراتيجية التحدث عند قراءة معلومات المحتوى.
- يستعرض تقدم جوي في اختبارات نهاية الفصل، والإفادة عن مستوى تقدم جوي أسبوعياً.

في المنزل، سوف يقوم الوالدان بـ:

- تذكير جوي باستخدام استراتيجية (شخص/ حدث/ مكان) أثناء قيامه بتكملة واجباته المنزلية.
- مراجعة الملاحظات التي تدون في كراسة جوي، وكتبه المدرسية للتأكد من دقة الأداء وصحته.
- المساعدة في دراسته للاستعداد لأداء اختبارات نهاية الفصل.

التاريخ: ١٣ نوفمبر

التوقيع

الأخصائي النفسي: ....

المعلم: ....

أولياء الأمور: ....

المصدر: برانر، ٢٠٠٧م.

القضايا الاجتماعية والسلوكية

ما القضايا الاجتماعية والسلوكية؟

يُعتبر سوء سلوك الطالب في المدرسة أحد الشكاوى الرئيسة للمعلمين. ففي الواقع، أشار ٣٨٪ من المعلمين ممَنْ شملهم الاستقصاء إلى أن مستوى سوء سلوك الطالب في المدرسة يتعارض مع تعليمهم (وزارة التربية والتعليم الأمريكية، ٢٠٠٩م). وبشكل خاص، يعالج المعلمون عددًا قليلاً من مشكلات السلوك الاجتماعي، مثل: التأخر، والتحدث بألفاظ غير لائقة، وعدم الالتزام بالجلوس في المقاعد، وصعوبة تكوين الصداقات والحفاظ عليها، ورفض إكمال الأعمال. ومع ذلك ثمة تزايد في أعداد المعلمين الذين يدركون حدوث مشكلات خطيرة في مدارسهم.

لقد أبلغ المعلمون العاملون في المدارس العامة مؤخرًا عن حدوث عديد من المشكلات الخطيرة المتعلقة بالسلوك بشكل يومي. فعلى سبيل المثال، أبلغ (٢٢٪) تقريبًا من المعلمين عن عدم الاحترام اليومي من جانب الطلبة تجاه المعلمين، ونشوب نزاعات بدنية (١٢٪)، والإساءة اللفظية لمعلميهم (١٢٪)، وتعاطي المخدرات (٥٪)، وتخريب مباني المدرسية (٤٪)، وتناول المشروبات الكحولية (٣٪)، والتوترات العرقية (٢٪)، وحيازة الأسلحة (١٪). وترى نسبة أكبر من المعلمين الذين يدرسون في المرحلة الثانوية، عن زملائهم الذين يدرسون في المرحلة الابتدائية، أن هذه المشكلات تمثل خطورة حقيقية (باستثناء النزاعات البدنية بين الطلبة، وزارة التربية والتعليم الأمريكية، ٢٠٠٩م)، ويتسق ذلك مع التقارير التي تفيد بزيادة معدل المشكلات المرتبطة بالسلوك بدءًا من مرحلة الطفولة حتى مرحلة المراهقة (أنجولد وكوستيلوا، ٢٠٠١م).

يمكن تصنيف المشكلات السلوكية بعدة طرق وفقًا لعدد مختلف من الأطر الفلسفية والفنية (كيولينان، ٢٠٠٤م). وثمة نظام تصنيف يحظى بقبول واسع يصنف السلوكيات إلى خارجية وداخلية، ومشكلات سلوكية أخرى. فالسلوكيات الخارجية

تظهر من خلال تصرفات الفرد مثل: الخرق لقاعدة نظامية والعدوان، بينما السلوكيات الداخلية تعني المشكلا العاطفية مثل، أن يكون الفرد منفعلاً/مكتئبًا أو انطوائيًّا/مكتئبًا أو يعاني من أمراض جسدية. أما المشكلات السلوكية الأخرى فتشمل المشكلات الاجتماعية، والمشكلات الفكرية، والمشكلات المتعلقة بالانتباه والتركيز (أشينباك وريسكورلا، ٢٠٠١م). انظر: الجدول رقم (٥-٢) لتعرّف عديد من أمثلة التحديات الاجتماعية والسلوكية التي تواجه الطلبة.

عندما تلاحظ حدوث حالات متكررة و/أو قوية لسلوكيات غير سوية من جانب طلابك، فمن المهم أن تحصل على الدعم المناسب في الحال، فبدون التدخل المبكر لن تؤثر السلوكيات غير السوية فقط في نجاح الطلبة في المدرسة وجعل مهمة التدريس أمرًا صعبًا بالنسبة لك، بل من الممكن أيضًا أن تتسبب في حدوث مشكلات تصاحب الطلبة مدى حياتهم (كيندزيورا، ٢٠٠٤م).

التأثيرات على الطلبة: عندما يُظهر الطلبة مشكلات سلوكية، فإن ذلك يؤثر فيهم بعدد من الطرق في الوقت الحالي وفي المستقبل. وإذا لم تتمّ معالجة هذه المشكلات السلوكية في مرحلة مبكرة، فمن الممكن أن تؤدي إلى نتائج ضعيفة على المستويات الاجتماعية والأكاديمية والشخصية. هذا بالإضافة إلى أن الطلبة سيكونون في خطر متزايد للإخفاق في المدرسة، وتعاطي المخدرات، والميل إلى أفعال العنف، والحبس عندما تتواصل مشكلاتهم السلوكية على مدار أعوامهم الدراسية (أنجولد وكوستيلو، ٢٠٠١م؛ كيندزيورا، ٢٠٠٤م).

ثمة مجموعة من الطلبة معرضين على وجه الخصوص لخطر ترك الدراسة؛ إنهم الطلبة المعاقون الذين يعانون من اضطرابات عاطفية وسلوكية. وهناك الطلبة الذين لايستطيعون "القراءة أو الكتابة أو سرد القصص"، والذين يميلون أيضًا إلى ترك المدرسة أو الإجبار على تركها(وزارة التربية والتعليم الأمريكية، ٢٠٠٨م). هؤلاء الطلبة

إذا لم يتم تزويدهم بخدمات التدخل المبكر المناسبة، سوف ينتهي بهم الأمر في نُظم حبس الأحداث أو البالغين (نيلسون، ليون، روثيرفورد، ٢٠٠٤م، ص. ٢٨٢).

على صعيد آخر، تؤثر المشكلات السلوكية للطلبة في البيئة التعليمية بالمدرسة، ومن ثم على زملائهم في الفصل. ففي العام ٢٠٠٥/٢٠٠٦م على سبيل المثال أبلغت نحو (٨٦٪) من المدارس العامة عن حوادث جنائية مثل الشجار بالأسلحة، أو تخريب مباني المدرسة؛ وقد قامت (٢٦٪) من هذه المدارس العامة بإبلاغ الشرطة عن هذه الحوادث (وزارة التربية والتعليم الأمريكية، ٢٠٠٩م). وبوجه عام، يتم الإبلاغ عن خمس حوادث إجرامية لكل (١٠٠) طالب (وزارة التربية والتعليم الأمريكية).

مؤشرات الخطر: تتنوع الأسباب التي تقف وراء إظهار الطلبة لمشكلات سلوكية، وتختلف في مستوى تعقيدها. ومع ذلك، تشير الأبحاث إلى أن العديد من عوامل الخطر ترتبط بالطلبة الذين يُظهرون سلوكيات غير سوية. وعوامل الخطر هي عبارة عن مواقف أو حالات تقلل من احتمالية أن يصبح الطفل عضوًا ناجحًا ومسهمًا في مجتمعه/مجتمعها (نيلسون وآخرون، ٢٠٠٤م)، فهي تعيق قدرة الطلبة على المشاركة بنجاح في الأنشطة الاجتماعية والأكاديمية في المدرسة، ومن الممكن تصنيفها إلى خمس مجموعات من الخطر:العوامل الفردية، والعوامل الأسرية/المنزلية، وعوامل الأقران، وعوامل المعلم/الفصل، والعوامل المدرسية. توضح القائمة رقم (٥-٣) أمثلة على عوامل الخطر في كل من هذه المجموعات.

القائمة رقم (٥-٢)
أمثلة على المشكلات السلوكية

المشكلات السلوكية الخارجية	المشكلات السلوكية الداخلية	المشكلات السلوكية الأخرى
مخالفة القواعد السرقة الكذب الخداع عدم الشعور بالذنب عن السلوك السيئ	**القلق/الاكتئاب** البكاء كثيراً الشعور بعدم القيمة التحدث عن قتل نفسك خائف أو قلق بشدة	المشكلات الاجتماعية الشكوى من العزلة الشعور بعدم الحب من الأقران الشعور بسوء معاملة الآخرين
العدوان الشجار تهديد الناس تخريب وإتلاف المباني	**الانطواء/الاكتئاب** أن تكون حزيناَ الاحتفاظ بالأشياء لنفسك عدم الاستمتاع كثيرًا	**المشكلات الفكرية** سماع الأشياء القيام بسلوك غريب التحدث بأفكار غريبة
	الأمراض الجسدية الدوار - الصداع - الغثيان	**مشكلات الانتباه/التركيز** عدم القدرة على التركيز أو الشعور بالتهور والاندفاع

المصدر: مأخوذ من أشينباك وريسكورلا؛ ٢٠٠١م.

الدعم في المدرسة

عندما تُدرك المدارس أنها يجب أن تكون أماكن آمنة للتنشئة، والرعاية، سيقل على الأرجح إتيان الطلبة بمشكلات سلوكية، إلى جانب أنهم سيركزون بشكل أكبر على دراستهم الأكاديمية. ومن ناحية أخرى ثمة نُظم لدعم السلوك الإيجابي يتم تصميمها؛ بهدف اتخاذ إجراءات استباقية لمنع وقوع المشكلات السلوكية الخطيرة بدلاً

من انتظار ظهورها على الطلبة (ألجوزين، كي، ٢٠٠٢م؛ كونروي، هيندركسون، هيستر، ٢٠٠٤م). وتعتبر نُظم دعم السلوك الإيجابي مهمة وداعمة لأنها تحدد توقعات عالية على مستويي السلوك الاجتماعي والسلوك الأكاديمي، فضلاً عن أنها تشارك هذه التوقعات بكثرة وفاعلية مع الأسر، وتخدم العوامل الثقافية والاجتماعية المنطقية للأسر الفردية (إيامون، ألتشولر، ٢٠٠٤م؛ فيورلونج، موريسون، جيميرسون، ٢٠٠٤م؛ سكافير، كلارك، جيجليك، ٢٠٠٩م). ويمكن للمدارس أن توظف مسؤولين اتصال من أولياء الأمور ممن لديهم خبرة في تربية الأطفال الذين يعانون من سلوكيات غير سوية بهدف مشاركة خبراتهم مع الأسر الأخرى (لجوزين، كي، ٢٠٠٢م)، أو ربما توفر خدمات الصحة العقلية للطلبة وأسرهم في المدرسة – سواء خلال اليوم الدراسي، أو بعد انتهاء اليوم الدراسي (لام، سارا، ٢٠٠٣م).

يجب أن تشتمل نُظم دعم السلوك الإيجابي على ثلاثة مستويات من الوقاية: الأول، والثاني، والثالث. تتسم برامج الوقاية من المستوى الأول بأنها عالمية، بمعنى أنها عبارة عن نُظم وإستراتيجيات صُممت لتحسين بيئة المدرسة والفصل الدراسي لجميع الطلبة. وبشكل عام يكفي هذا المستوى من الوقاية لنسبة تتراوح من (٨٠٪) إلى (٩٠٪) من الطلبة. الأمثلة على ذلك تتضمن برامج عالمية لتعليم الطلبة القراءة والكتابة، وإدارة الغضب، وحل الخلافات، وتنمية المهارات الاجتماعية، والنظام، والوقاية من العنف (لاين، بييب - فرانكينبيرجر، ٢٠٠٤م).

الجدول رقم (٥-٣)
عوامل الخطر للمشكلات الاجتماعية والعاطفية والسلوكية

العوامل الفردية	عوامل الأسرية/المنزلية	عوامل الأقران	عوامل المعلم/الفصل	العوامل المدرسية
- مزاج اجتماعي سيء. - قدرة إدراكية ضعيفة. - استيعاب ضعيف لوجهات النظر. - قدرة ضعيفة للانعكاس على الحاضر والمستقبل. - مهارات قليلة لحل المشكلات/حل الخلافات. - صعوبات التفاوض المتعلقة ببيئة المدرسة - ذكور (خارجي) - إناث (داخلي) - المشاركة الضعيفة في المدرسة. - حالة الأقلية العرقية. - التحصيل الأكاديمي الضعيف. - مشكلات كبيرة. - مهارات القراءة والرياضيات واللغة. - المكتوبة/المقروءة. - الإخفاق في المدرسة. - العجز.	- الأسلوب السلطوي. - الأسلوب الجبري. - الفقر. - الوالد الوحيد. - ضعف الدعم العاطفي. - ضعف الإشراف. - ضعف التوقعات التعليمية. - استخدام النظام المادي. - المجاورة مع العصابات والجرائم والعنف.	- مصادقة أصدقاء لديهم مشكلات. - المضايقة السريعة. - عدم مصادقة أصدقاء حقيقيون. - حدود قليلة مع الأصدقاء. - الخروج مع الأقران القدامى. - الضغط من قرين منحرف.	- قواعد محدودة للسلوك. - فرض المذاكرة بالقوة. - العقاب على عدم إكمال الأعمال. - مكافأة أصحاب الدرجات العالية. - بدائل متكررة. - عدم وجود خطط سلوكية. - إجراءات عقابية.	- قواعد/توقعات غير واضحة. - عدم وجود خطط سلوكية على مستوى المدرسة. - التواصل الضعيف مع الأسر. - توقعات وأهداف مختلفة من جانب الأسر. - سياسات إيقاف/ استبعاد شديدة. - ممارسات ثقافية لا تحظى بالاستجابة. - إدراك العوامل من جانب أولياء الأمور على أنها غير آمنة أو غير مرحب بها وليس عوامل تساعد على التربية والتنشئة والاعتناء. - انخفاض التوقعات الأكاديمية والسلوكية. - خدمات دعم غير كافية. - إشراف غير ملائم على الملعب.

المصدر: مأخوذ من إيامون، ألتشيلر، ٢٠٠٤م؛ فيورلونج، موريسون، جيميرسون، ٢٠٠٤م؛ جيليز، كوتسويرس، بانتن، زابوسينك، ٢٠٠٩م؛ نيلسون، ليون، روثيرفورد، ٢٠٠٤م؛ سكافير، كلارك، جيجليك، ٢٠٠٩م.

على الجانب الآخر، صُممت نُظم وإستراتيجيات الوقاية من النوع الثاني؛ بهدف مساعدة الطلبة المستهدفين (في الغالب نحو ٥-١٥٪ من تعداد طلبة المدرسة) المعرضين لخطر الإخفاق على المستويين الاجتماعي والأكاديمي بسبب ما يعانون منه من سلوكيات غير سوية. وتتسم هذه البرامج والإستراتيجيات بأنها أكثر كثافة وتركيزًا على تعليم الطلبة المهارات التكيفية، التي لا توجد حاليًا في مستودع معلوماتهم، فضلاً عن أنهم لا يُظهرونها بكثرة. الأمثلة على حالات التدخل من النوع الثاني تتضمن تدريبًا خاصًا في مجالات مثل المهارات الاجتماعية، وإدارة الغضب (لين، بييب-فرانكينبيرجر، ٢٠٠٤م).

أما برامج الوقاية من النوع الثالث، فهي مُصممة لتقليل عوامل الخطر التي يتعرض لها الطلبة الذين يعانون من مشكلات سلوكية خطيرة ومزمنة. وهذه الأنواع من التدخلات هي أنواع فردية استنادًا إلى احتياجات الطلبة الذين لم يستجيبوا للتدخلات على المستويين الأول والثاني. الأمثلة على هذا النوع من التدخلات تتضمن التقييم الوظيفي للمشكلات السلوكية، وخطط التدخل السلوكي، والتدخلات المشتركة بين المنزل والمدرسة (لين، بييب -فرانكينبيرجر، ٢٠٠٤م). (انظر: الشكل رقم ٥-٢، والذي يحتوي على شكل بياني، يوضح مستويات التدخل على المستويات الثلاثة: الأساسية والثانوية والثلاثية).

يُعتبر المعلمون جزءًا لا يتجزأ من عملية المراقبة للطلبة الذين يُظهرون سلوكيات غير سوية، سواء أكانت سلوكيات داخلية أم خارجية. ومن السهل على المعلمين ملاحظة السلوكيات الخارجية، ولكن يجب عليهم في الوقت نفسه أن يكونوا منتبهين للسلوكيات الداخلية أو الانطوائية، التي تظهر على الطلبة (ألجوزين، كاي، ٢٠٠٢م). ولذلك يجب ألا تعمل بمفردك في هذا الأمر، فالتعاون مع المتخصصين في مدرستك، سوف يسلحك بعوامل تعرّف الطلبة، الذين يحتاجون إلى دعم إضافي. فالمتخصصون مثل معلمي التربية الخاصة، والأخصائيين النفسيين بالمدرسة،

والأخصائيين الاجتماعيين بالمدرسة، ومستشاري المدرسة يتمتعون بتدريب خاص في تعرّف مثل هؤلاء الطلبة وتقييمهم وخدمتهم. من ناحية أخرى، قد يحتاج المعلمون العموميون إلى تقديم معلومات إلى فريق مساعدة المعلمين بخصوص سلوك بعض الطلبة، سواء في شكل قائمة مرجعية، أو ملاحظات سلوكية. وعندما يحدد الفريق نوع التدخل الملائم في الفصول التعليمية العامة، يجب على معلم الفصل الالتزام بهذه المقترحات.

إذا قمت ببذل مجهود محدد ومؤكد للالتزام بتوصيات الفريق، بينما لايزال الطلبة يعانون في المدرسة بسبب مشكلاتهم السلوكية المزمنة، عندئذ يمكنك العمل مع الفريق لإحالة هؤلاء الطلبة لتقييم الأهلية للتربية الخاصة. فإذا كان الطالب مؤهلاً، عندئذ يتلقى الخدمات الملائمة وفقًا لما هو محدد في برنامج التعليم الفردي. ويستطيع فريق برنامج التعليم الفردي من خلال العمل الجماعي والتعاوني تصميم تدخلات، تحظى باستجابة على مستوى التنشئة والثقافة، وتقييم فاعلية هذه التدخلات.

وبصفتك معلم الفصل، سوف تكون على الأرجح أكثر عرضة لمشكلات سلوكية قليلة في فصلك،عندما تكون لديك توقعات عالية لجميع طلابك، وتستخدم أسلوبًا تعليميًّا تربويًّا، تدرس وتحاكي السلوكيات الملائمة، وتنفذ خطط السلوك بفاعلية، وتقدم دعمًا إضافيًّا للطلبة الذين يعانون من السلوكيات غير السوية، وتتحمل مسؤولية البيئة التعليمية في فصلك (فيورلونج وآخرون، ٢٠٠٤م).

الشكل رقم (٥-٢)
أنموذج ثلاثي المستويات لدعم السلوك الإيجابي



المستوى الثلاثي: الدعم الفردي بنسبة ٣-٥٪ من عدد طلبة المدرسة.
المستوى الثانوي: نُظم دعم المجموعات الصغيرة بنسبة ٥-١٥٪ من عدد طلبة المدرسة.
المستوى الأساسي: نُظم دعم الطلبة على مستوى المدرسة بنسبة ٨٠-٩٠٪ من عدد طلبة المدرسة.

المصدر مأخوذ من: لين، بييب– فرانكينبيرجر، ٢٠٠٤م.

التواصل مع أولياء الأمور

للحصول على أعظم الأثر على سلوك الطالب، يجب اتباع نهج يقوم على العمل الجماعي. فعندما يشارك أولياء الأمور في عمليات التقييم، والتخطيط، والتنفيذ، في معالجة السلوكيات غير السوية للطلبة، سوف يتبنون في الغالب أساليب التدخل في المنزل. هذا فضلاً عن أن مشاركة أولياء الأمور قد تؤدي إلى حدوث تغيرات في سلوك أولياء الأمور أنفسهم؛ فعلى سبيل المثال، لاحظ المعلمون حدوث انخفاض في سلوك

المدرسة الفوضوي، عندما علموا أولياء الأمور كيفية دعم وتحفيز الاهتمامات الأكاديمية لأبنائهم، وكيفية المشاركة بكثرة في الأنشطة والفعاليات المدرسية، وكيفية إيجاد حوافز تعليمية في بيئة المنزل (دراش، مياو، شيبن، ٢٠٠٤م).

الشكل رقم (٥-٣)
مثال على تقارير الملاحظات السلوكية التي ترسلها المدرسة إلى المدرسة

السيدة/ هيسو   المحترم

تحية طيبة وبعد،

إنني مسرور للغاية من سلوك "ميهوي" خلال هذا الأسبوع! كل يوم خلال حصص الرياضيات كانت تعمل مدة العشرين دقيقة بأكملها، كما رفعت يدها عندما احتاجت إلى طلب المساعدة. هذا بالإضافة إلى أنها تبدو سعيدة بمستوى التقدم الذي تحرزه من حيث كونها جازمة، وتدرك أن مستواها جيد في الرياضيات! أتقدم لك بخالص الشكر على كل ما تقدمينه لها من دعم في المنزل؛ حيث من شأن هذا أن يدعم بحق من عملنا في المدرسة!

إذا كانت لديك أية أسئلة أو استفسارات، يُرجى عدم التردد في الاتصال بيّ على رقم: (٦٠٢) ٤٦٤-٤٣٥٧.

مع خالص الاحترام والتقدير،

الأستاذ زاكاردي

من المهم جدًّا، عند إشراك أولياء الأمور، أن يتسم أول اتصال تقوم به بالإيجابية والتشجيع. فمعظم أولياء الأمور معتادون على أن يتم الاتصال بهم عبر الهاتف، أو أن يتلقوا ملاحظة أو تقريرًا عندما يقع ابنهم في مشكلة؛ ولهذا، يرهبون الاتصال بهم من قبل المدرسة. ولاشك في أن تقريرًا بالثناء أو التشجيع أمر مرحب به في كل منزل، ويحدد الأسلوب الذي سوف تتواصل به مع الأسرة على مدار العام الدراسي. ومع ذلك،

فعندما ترغب في مناقشة بعض المشكلات الخاصة بالطلبة مع أولياء أمورهم، يجب أن تنقل رسالتك توقعاً بأن ابنهم سوف يكون ناجحاً، وأنك ترغب وتستطيع مساعدته في الوصول إلى تحقيق هذا الهدف. انقل التغيرات الإيجابية التي أحرزها ابنهم، وإذا كنت لا تزال لديك بعض المخاوف، فتحل بالأدب وعدم النقد في توصيل ما يساورك بشأن الطالب إلى أولياء أموره (انظر : الشكل رقم ٥-٣؛ ويمكنك أيضاً الرجوع إلى الفصل الثالث؛ للتعرف على مزيد من الأمثلة عن تقارير الملاحظات المدرسية إلى منازل أولياء أمور الطلبة).

يمكنك إقامة علاقات تعاونية مع أولياء أمور الطلبة، من خلال التواصل معهم بمعدل كبير بشأن سلوك ابنهم. اسأل الأسرة عن سلوك ابنهم في المنزل؛ تعرف على مواقفهم واعتقاداتهم بشأن المدرسة وعملية التعلم؛ اكتشف توقعاتهم لأداء ابنهم في المدرسة؛ اسأل حول ما إذا كانت هناك أية مشكلات في المنزل تؤثر في سلوك ابنهم في المدرسة؛ واطلب من الأسرة مناقشة سلوك ابنهم معهم في المنزل (دارش وآخرون، ٢٠٠٤م).

عندما تود مناقشة المشكلات السلوكية لطالب في المدرسة مع أولياء أموره، يجب عليك اتباع طريقة مباشرة تتسم بالأدب والرعاية. يجب أن تُطلع أولياء الأمور في أسرع وقت ممكن باستخدام مصطلحات واضحة ووصفية، بدلاً من استخدام مصطلحات عامة (على سبيل المثال: "تضع «أفا» رأسها على مقعدها عندما يحين وقت درس الإملاء" بدلاً من "أفا تتسم بالعناد عندما يحين وقت درس الإملاء!"). من ناحية أخرى، يجب أن يكون لديك دليل لما تقدمه من رسائل إلى أولياء الأمور (على سبيل المثال، لا تعتمد على الإشاعات مثل: " قال بعض طلبة الصف الثالث إن شايتون كانت تضرب طالبات من الصف الثاني، عندما كن ينزلن من على المنحدر"). أخبر أولياء الأمور عن القاعدة أو السياسة المحددة التي خالفها ابنهم، وكيف تعاملت أنت مع

الأمر. انقل إليهم أنك ترغب في أن يكون ابنهم ناجحاً وأن تحقيق ابنهم لنتائج إيجابية أمر ممكن، إذا ما استخدمنا الموارد المناسبة. إنها محادثتك بالتزام باتباع طريقة أخلاقية تهتم بالرعاية، واطلب من أولياء الأمور أيضًا أن يلتزموا بتعليم وتعزيز السلوك الإيجابي لدى ابنهم. في النهاية، حدد موعداً لمقابلتهم مرة أخرى (سواء أكتان شخصياً أم عبر الهاتف)؛ من أجل مناقشة مستوى تقدم ابنهم (رامسي، ٢٠٠٩م).

إذا كان السلوك يبرر تداعيات خطيرة، مثل الحبس في المدرسة، أو الإيقاف، أو الاستبعاد، تأكد من العمل مع المتخصصين المناسبين في المدرسة؛ من أجل تحديد الإجراء المناسب. يجب عليك اتباع والالتزام بتوجيهات المدرسة والمنطقة التعليمية التابعة لها المدرسة، بما في ذلك الإجراءات القانونية للطلبة من ذوي الإعاقة.

إذا استلزم الأمر خطة تدخل سلوكية بسبب تحديات خطيرة ومستمرة، قد يُظهرها الطالب، تأكد من العمل الجماعي مع المتخصصين في المدرسة، ومع ولي أمر الطالب؛ من أجل تقييم وظيفة سلوك الطالب، وإعداد خطة عملية، وتقييم آثار التدخل. وغالبًا ما تنجح الخطة إذا اتسم العمل بين أعضاء الفريق بالتعاون.

في جميع الأمثلة، يجب عليك أن توصل إلى أولياء الأمور أنك لا تعتقد بأن ابنهم شخص "سيء" وانه ما هو/هي إلا شخص قام باختيارات خاطئة. واستناداً إلى أن أولياء الأمور قد تصدر منهم ردود أفعال عاطفية بسبب ما يسمعونه من أخبار بشأن سلوك أبنائهم، يجب أن تكون مستعداً للتعامل مع ما يظهرونه من عواطف وانفعالات (انظر: الفصل الثاني). ومن خلال العمل كفريق واحد للحيلولة دون حدوث مشكلات سلوكية ومعالجتها بأسلوب داعم، سيكون عليك في الغالب إيجاد بيئة مناسبة في الفصل والمدرسة، يستطيع الطلبة من خلالها المشاركة بفاعلية وبطريقة ملائمة في الأنشطة التعليمية الأكاديمية والاجتماعية.

سوء التعامل مع الطفل وإهماله

ما معنى سوء التعامل مع الطفل وإهماله؟

يشمل سوء التعامل مع الطفل وإهماله إساءة معاملة الطفل البدنية، والعاطفية، والجنسية، والنفسية. وفي جميع حالات سوء التعامل مع الطفل وإهماله، تحدث إساءة المعاملة العاطفية والنفسية عندما لا تتم تلبية احتياجات الأطفال الأساسية من الرعاية والسلامة. وإساءة المعاملة البدنية لا تعتبر ضررًا غير عرضي للطفل يرتكبه مقدم الرعاية. وتتضمن إساءة المعاملة العاطفية الشديدة بالنسبة للطفل التحقير من الشأن، والنبذ، والعزل، والتجاهل، والترهب (كروسون- تاور، ٢٠٠٢م). أما إساءة المعاملة الجنسية للطفل فتتضمن زنا المحارم، وإساءة المعاملة الأسرية، والإساءة من جانب شخص خارج أسرة الطفل، وممارسة الجنس تحت ضغط (مرتكب جريمة يستخدم الإغواء أو الإقناع لإقناع طفل للمشاركة في نشاط جنسي)، والاغتصاب (مرتكب جريمة يجبر طفلاً على ممارسة الجنس أو التهديد بإزائه) (دوف، ميلر، وميلر، ٢٠٠٣م). على الجانب الآخر، يصعب تعريف الإهمال؛ لأن الأطفال قد يتعرضون للإهمال من خلال عديد من الطرق. فقد يفشل أولياء الأمور في تلبية احتياجات الطفل من حيث الرعاية والحنان العاطفي، والرعاية الطبية ورعاية الأسنان، والدعم التعليمي، والسلامة البيئية. وبشكل عام، تعرّف وكالات حماية الأطفال الإهمال بأنه الإهمال المادي – إخفاق الأسرة في تلبية الاحتياجات المادية الأساسية للطفل.

التأثيرات على الطلبة: إن أي نوع من إساءة معاملة الأطفال قد يقلل من قدرة الطفل على التعلم والنجاح على المستويين البدني والاجتماعي. ومن الممكن أن تتسبب إساءة معاملة الأطفال في حدوث نتائج بالغة الخطورة تستمر لفترات زمنية طويلة بل ربما تستمر مدى الحياة. "وقد يؤدي سوء التعامل مع الطفل إلى تداعيات خطيرة مثل: تلف دماغي، وانخفاض شديد في تقدير الذات، ومشكلات في تكوين العلاقات، وتأخر في

النمو، واضطرابات في التعلم، وسلوك عدواني وانطوائي" (دوف وآخرون، ٢٠٠٣م، ص ٢٢). ومن ناحية أخرى، يعرض سوء التعامل مع الطفل لخطر حدوث اكتئاب واضطرابات نفسية أخرى، وانخفاض في مستوى التحصيل الدراسي، وتعاطي الكحول والمخدرات، وجنوح الأحداث، والسلوك الإجرامي، واختلال وظيفي في العلاقات مع الآخرين (بوابة معلومات رعاية الطفولة).

علامات سوء التعامل مع الطفل وإهماله: من الممكن أن يؤدي سوء التعامل مع الطفل وإهماله إلى حدوث إعاقات تستمر معه طيلة حياته، والأطفال ذوو الإعاقة هم أكثر عرضة لسوء المعاملة من الأطفال الأصحاء (جور، جانسين، ٢٠٠٧م). وبالنسبة للمعلمين، فإن صعوبات التعلم قد تكون علامة على إساءة معاملة الأطفال، أو قد تُعرّض الإعاقات الحالية الطفل لخطر سوء المعاملة. ومن ثمّ، يجب أخذ أي علامة على صعوبات التعلم أو إساءة المعاملة على محمل الجد والقيام بدراستها من أجل تحديد الأسباب. وعمومًا،فإن الأطفال الذين يتعرضون لسوء المعاملة والإهمال تظهر عليهم علامات بدنية وسلوكية تدل على ذلك (انظر الجدول رقم ٥-٤).

كتابة تقرير عن سوء التعامل مع الطفل وإهماله: يتحمل المعلمون مسؤولية أخلاقية وقانونية في الإبلاغ عن حالات الاشتباه في سوء معاملة الأطفال. وينصُّ القانون على أن يقوم المعلمون بالإبلاغ عن حالات سوء معاملة الأطفال (قانون حماية الطفل ومعالجة سوء معاملته، ٢٠٠٣م)، ومن الممكن أن يخضع المعلمون لدعاوى قضائية عند إخفاقهم في الإبلاغ عن حالات الاشتباه في سوء معاملة الأطفال إلى السلطات المعنية (باس، ٢٠٠٧م). لذلك، إذا ساورك الشك أو شهدت سوء معاملة لطفل، فإنه يجب عليك الاتصال بالسلطات المختصة، حتى وإن كانت مدرستك لها سياسة تسير عليها، فيما يتعلق بالإبلاغ عن سوء معاملة الأطفال إلى مدير المدرسة أو مستشار المدرسة المختص بحالات إساءة معاملة الأطفال. ويجب على الشخص الذي لديه معرفة مباشرة بالإساءة إعداد تقرير وتقديمه إلى وكالة خدمات حماية الأطفال. ومن ناحية

أخرى، يجب أن تكون مطلعاً على القوانين الخاصة بالإبلاغ عن سوء معاملة الأطفال، كما يجب عليك أن تعرف كيف ومتى تقوم بالإبلاغ عن حالات الاشتباه في سوء معاملة الأطفال أو إهمالهم. وتقدم بوابة معلومات رعاية الطفولة (www.childwelfare.gov/index.cfm) قائمة بأرقام الهواتف المخصصة للإبلاغ عن حالات سوء معاملة الأطفال لكل ولاية. وبعد أن تقوم بالاتصال بالسلطات المعنية، يجب إشراك مديري المدرسة بهدف ضمان اتباعك لسياسات المدرسة.

إذا ساورك الشك في أن طالباً تعرض لسوء معاملة من قبل ولي أمره، فقد يكون من المناسب التشاور مع الطالب، أو ممرضة المدرسة، أو مدير المدرسة، و/أو مستشار المدرسة. وقد يكون التشاور مع آخرين مناسباً إذا لاحظت وجود علامات للإساءة البدنية، وعلامات للإساءة السلوكية، عندئذ يتعين على الفور الاتصال بوكالات حماية الأطفال، ولا يجب عليك الاتصال بولي أمر الطفل (باس، ٢٠٠٧م). حيث إن الاتصال بالوالدين، قبل الاتصال بوكالة حماية الأطفال، أو المسؤولين عن إنفاذ القانون، يمكن أن يتعارض مع التحقيقات، وينتهك متطلبات السرية القانونية.

من ناحية أخرى، فإن جميع حالات سوء المعاملة لا تحدث بسبب سوء المعاملة أو الإهمال من جانب أولياء الأمور فقط. فقد يتعرض الأطفال لسوء المعاملة من قبل أفراد آخرين في الأسرة أو من قبل أفراد من المجتمع. وفي كثير من الحالات، قد لا يكون لدى المعلمين معلومات كافية لتحديد مصادر إساءة المعاملة. ومع ذلك، لا يتحمل المعلمون مسؤولية تقييم احتمالية حدوث سوء معاملة، وإثبات حدوثها، أو التحقيق فيها (دوف وآخرون، ٢٠٠٣م). إن المسؤول عن التحقيق في إساءة معاملة الأطفال هم وكالات حماية الأطفال والقائمون على إنفاذ القانون.

عند الإبلاغ عن حالات سوء معاملة الطفل أو إهماله، غالبًا ما يطلب موظفو وكالات حماية الأطفال الحصول على المعلومات التالية:

- اسم الطفل، وعمره، ونوعه، وعنوانه؛
- اسم والدي الطفل أو الوصي عليه وعنوانه؛
- طبيعة ومدى الإصابة أو الحالة الملاحظة؛
- الإصابات السابقة ووقت ملاحظتها؛
- الإجراءات المتخذة من جانب الشخص المبلغ (مثل، التحدث إلى الطالب)؛
- المكان الذي يُزعم حدوث سوء المعاملة فيه؛
- اسم المبلغ، وموقعه، ومعلومات الاتصال الخاصة به (غير مطلوبة أحيانًا، ولكنها مهمة للغاية بالنسبة لموظفي وكالات حماية الأطفال)، وفي الغالب يتم الحفاظ على سرية معلومات المبلغ. (باس، ٢٠٠٧م، ص ص ١٣٤-١٣٥).

القائمة رقم (٥-٤)

علامات وأعراض سوء المعاملة والإهمال بالنسبة للأطفال

سوء المعاملة والإهمال	العلامات والأعراض
سوء المعاملة البدنية	علامات سوء المعاملة البدنية هي إلحاق الضرر والتلف بما يأتي: • الجلد ونسيج السطح الخارجي (الرضوض، أو الخدوش، أو علامات العض أو الحرق). • المخ (إصابات الرأس، أو الارتجاج المخي). • الأعضاء الداخلية (النزيف البطني). • الأجهزة الهيكلية (الكسور والعظام المكسورة). • الشعر والأسنان (فقدان الشعر وسقوط الأسنان). العلامات السلوكية لسوء المعاملة البدنية تتضمن ما يلي: • القلق بشأن الاتصال البدني. • الخوف من الوالدين أو من مقدمي الرعاية. • نقص التعاطف عند الإصابة. • الخجل والانطوائية.

سوء المعاملة العاطفية	**الأعراض البدنية لسوء المعاملة العاطفية تتضمن ما يلي:** • اضطرابات في التخاطب. • تأخر في النمو البدني أو العاطفي. • قرحة، وربو، وحساسية حادة. **العلامات السلوكية لسوء المعاملة العاطفية تتضمن ما يلي:** • انطوائي، ومكتئب، ومهمل. • إظهار العدوانية أو التمثيل (التخريب، أو السرقة، أو القسوة تجاه الآخرين) • قهري وعنيف. • المشاركة في سلوكيات متكررة (التأرجح،أو مص الأصابع، أو ضرب الرأس). • التصور السلبي عن الذات (مثل "أنا سيء").
الإهمال	**العلامات البدنية للإهمال تتضمن ما يلي:** • ارتداء ملابس متسخة، أو ملابس غير لائقة. • صحة شخصية سيئة. • عدم الاعتناء بالمشكلات الصحية أو مشكلات الأسنان (مثل، القرح المعدية). • انتفاخ المعدة. **العلامات السلوكية للإهمال تتضمن ما يلي:** • الشعور بالتعب الشديد أو الإرهاق في المدرسة. • عدم الحضور المتكرر إلى المدرسة. • الشعور بالجوع وادخار أو سرقة الطعام. • إظهار مشكلات في العملية التعليمية في المدرسة (صعوبة في التركيز) لا تعود إلى أسباب أخرى. • صعوبة في التعامل التركيبات اللغوية المعقدة. • انطوائي وكثير الشكوى. • يلتمس الانتباه والتركيز من الآخرين. • علاقات سيئة مع الأقران.

سوء المعاملة الجنسية	قد يُظهر الأطفال الذين تعرضوا لسوء معاملة جنسية علامات بدنية، لايمكن ملاحظتها بشكل مباشر في المدرسة (على سبيل المثال، عدوى الخميرة المتكررة، صعوبة في التبول، رضوض أو نزف في الأعضاء التناسلية، عدوى متكررة في الجهاز البولي). العلامات السلوكية لسوء المعاملة الجنسية تتضمن ما يلي: • المشاركة في ألعاب جنسية أو التحدث مع الأقران عن الجنس. • زيادة في المعرفة الجنسية عن المعدل المناسب للسنّ. • التعبير عن القيمة المتدنية للنفس (مثل: "أنا فاسد"). • التصرف بطرق إغرائية. • متحفظ جدًا. • يقاوم المشاركة في الأنشطة المدرسية مثل، الأنشطة التعليمية البدنية. • عنيف تجاه الحيوانات. • إشعال النيران.

المصادر: مأخوذ من بوابة معلومات رعاية الطفولة، ٢٠٠٧م؛ كروسون تاور، ٢٠٠٢م؛ دوف، ميلر، ٢٠٠٣م؛ سميث، لامباي، ٢٠٠٥م.

الدعم في المدرسة

يحتاج الطلبة الذين تعرضوا لسوء المعاملة أو الإهمال إلى الدعم من قبل معلمي الفصل. فإذا لم يتم نقل الطالب من منزله/منزلها بعد الإبلاغ عن الاشتباه بإساءة المعاملة، أو لو أن شخصًا آخر، بخلاف الوالدين قد أساء معاملة الطالب، فسوف يظل الطالب على الأرجح في المستوى التعليمي نفسه الذي كان عليه/ عليها، عندما تم الإبلاغ عن إساءة المعاملة. وفي بعض الحالات، يكون من الأفضل بالنسبة للمعلمين العمل مع موظفي خدمات حماية الأطفال. وغالبًا ما يكون لدى العاملين في المدرسة معلومات حول أسرة الطالب وخلفية، قد تساعد موظفي خدمات حماية الأطفال في تقييم المواقف، وتقديم الخدمات اللازمة للأطفال ولأسرهم. ومع ذلك، فإنه عند

تبادل المعلومات، يجب الاعتناء بضمان السرية والالتزام بالقوانين (كروسون-تاور، ٢٠٠٣م).

ومن ناحية، يشعر معظم الأطفال الذين تعرضوا للإساءة أو الإهمال بانخفاض في مستوى تقدير الذات. وربما نتيجة لذلك يظهرون نوعًا من الغضب أو العدوان أو أية سلوكيات أخرى غير مناسبة في الفصل. ويمكن للمعلمين المساعدة في تعويض المفاهيم السلبية عن النفس، من خلال إعداد تجارب وخبرات مدرسية إيجابية، ومساعدة الطلبة على الإحساس بشعور الإنجاز والتقدم. ومن ناحية أخرى، كثيرًا ما يشعر الأطفال الذين تعرضوا لسوء معاملة بالعزلة. وإذا ما ساعد المعلمون الأطفال على بناء وتكوين علاقات إيجابية، فقد يساعد ذلك على مقاومة الإحساس بمشاعر العزلة الاجتماعية لديهم. فعندما تُساء معاملة الأطفال من قبل الكبار، فقد تتكون لديهم حالة من الإدراك المشوه للدور الذي يؤديه الكبار في حياتهم. وفي هذه الحالة يمكن للمعلمين المتعاطفين مساعدة الأطفال على رؤية الكبار في صورة إيجابية وداعمة لهم (جروسون-تاور، ٢٠٠٣م). وبالإضافة إلى توفير الدعم العاطفي في المدرسة، فقد يحتاج المعلمون إلى تقديم التوصيات الأكاديمية والسلوكية في الفصل الدراسي. انظر: القائمة رقم(٥-٥) للتعرف على الاقتراحات الخاصة بتقديم الدعم في الفصل الدراسي للطلبة، الذين لحق بهم ضرر من جراء إساءة المعاملة أو الإهمال.

القائمة رقم (٥-٥)

دعم الأطفال الذين تعرضوا لسوء معاملة أو إهمال

الدعم العاطفي
• حدد المهام التي يقوم الطلبة بتنفيذها في الفصل، والتي من شأنها أن تتيح لهم فرص الإسهام والمشاركة الاجتماعية. يمكن للطلبة أن يقوموا بتوزيع المواد، أومسح السبورة، أو كتابة ملاحظات إلى المكتب كي يشعروا بالقيمة والحاجة في المدرسة.

- تقليل الاعتماد على الأنشطة التنافسية. أكد على الأنشطة تعلم التعاون والبناء، كي يشعر الطلبة بالدعم وليس التهديد خلال تعلمهم.
- الاعتراف بجهود الفصل ونجاحاته. أثنى على الطلبة لبذلهم الجهد من أجل تحقيق النجاح في الفصل وعلى ما يقومون به من عمل جيد. ساعد الطلبة في تعرّف إنجازاتهم. قم بإنشاء ملفات إنجاز للطلبة في فصلك، وضع فيها عينات من العمل الجيد، كي يتمكن الطلبة من تقديم وتقييم إنجازاتهم.
- استمع إلى الطالب الذي تعرض لسوء المعاملة او الإهمال. إذا أرادت طالبة التحدث إليك، استمع إليها. تعرف على اهتماماتها، وشجعها على المشاركة في الأنشطة التي تُقام داخل الفصل بشكل خاص وفي الأنشطة المدرسية بشكل عام.
- قم بالتأكيد على وتنظيم نقاط القوة أو المواهب الخاصة لدى الطلبة. شجع الطلبة على استخدام مواهبهم في الفصل. على سبيل المثال، إذا كان طالب يحب الرسم، فإنه يمكنه رسم عمل فني للوحة الإعلانات الخاصة بالفصل. ولكن عند تشجيع الطلبة على إظهار أو استخدام مواهبهم، كن حذرًا في عدم إظهار الاهتمام، الأمر الذي قد يحرج الطالب.
- امنح الطالب الاهتمام اللازم بما لا يزعج بقية الطلبة في الفصل. قد يعترض الاطفال الذين تعرضوا لإساءة معاملة أو إهمال على التعليمات أو طلب الانتباه. إن إظهار "بطاقة انتظار" (على سبيل المثال، بطاقات تحتوي على صور، أو رموز، أو كلمات تشير إلى انشغال المعلم، وأنه يجب على الطالب الانتظار للحصول على المساعدة) تقرر احتياجهم، وتشجعهم على الانتظار، إلى أن يستطيع المعلم منحهم الانتباه المطلوب. ومن ناحية أخرى، يُعتبر إجلاس الطالب بالقرب من مكتبك طريقة أخرى للحصول على انتباه للطالب، دون التسبب في حدوث مضايقة لبقية الطلبة في الفصل.
- أتح للطلبة في الفصل فرص التعبير عمّا يخالجهم من مشاعر ومناقشتها. قد لا يعرف الأطفال الذين تعرضوا لإساءة المعاملة أو الإهمال كيف يعبرون عن مشاعرهم. من الممكن أن يساعد تمثيل الأدوار والمناقشات داخل الفصل حول قراءة إحدى المواد في منح الطلبة الفرصة لتحليل ومناقشة ما يدور بداخلهم من مشاعر.
- شجع الطلبة على تحديد المصير وصنع القرار. علم الطلبة مهارات كيفية اتخاذ القرارات وتحديد المصير. وصنع الاختيارات يساعد الطلبة على اكتساب الثقة بالنفس ويمنحهم شعوراَ بالسيطرة على حياتهم وليس الشعور بأنهم ضحية.

الدعم السلوكي

- ضع قواعد لجميع الطلبة في الفصل. تحل بالثبات في تطبيق القواعد، كي يفهم جميع الطلبة بوضوح الحدود والقيود السلوكية.
- اظهر سلوكًا مناسبًا ومتوقعًا. قد يعتاد الطلبة الذين تعرضوا لإساءة المعاملة أو الإهمال على الأفراد البالغين الذين يتسمون بالتقلب السريع في المشاعر فضلاً عن عدم توقعها. لذلك، فإن السلوك المناسب والمتوقع يساعدان الأطفال على تعلّم الثقة في الأفراد الراشدين. قم بنمذجة السلوك الهادئ والتحكم في المشاعر لهم.
- اجعل بيئة الفصل منظمة ومتوقعة. حدد الأعمال الروتينية المتوقعة، وعند تغيير أي منها، قم بإعداد الطلبة بحيث إنهم يعتادون هذا التغير. ولا شك في أن النظام والروتين يزود الأطفال، الذين يعيشون غالبًا في بيئة غير منظمة ويحتاجون إلى الاستقرار، بشعور بالأمان.
- توقع صدور بعض حالات الغضب والعدوان من قبل الطلبة. علم جميع الطلبة في الفصل طرق التعبير المناسبة عن الغضب. حافظ على هدوئك عندما يكونون في حالة قلق.
- ساعد الطلبة على تعلّم قبول مسؤولية تصرفاتهم، وفهم متى لا يكونون متحملين لمسؤولية تصرفات الآخرين. قد يساور الطلبة الذين تعرضوا لإساءة المعاملة أو الإهمال بعض القلق بشأن المسؤولية الشخصية. ساعدهم على فهم الاختلاف بين المسؤولية الشخصية عن الأفعال (الطالب مسؤول ضرب شخص آخر)، والمسؤولية الخاصة بالآخرين (طالب أخذ طعام طالب آخر، و ليس من الخطأ أن يكون الطالب مشاغبًا).
- قم بالثناء والتأكيد على السلوك المناسب. إن عقاب الطلبة الذين تعرضوا لإساءة المعاملة أو الإهمال قد لا يكون أسلوبًا فاعلاً لتغيير السلوك. فعلى سبيل المثال، لو تم تعليق حضور طالب تعرض لإساءة المعاملة أو الإهمال إلى المدرسة، فقد يعرض تعليق حضور الطالب لخطر التعرض لمزيد من إساءة المعاملة، بل ربما يزيد ذلك من مشاعر الطالب بالإهمال. لذلك فإن أي عقاب بدني أو تقييد غير ملائم بالنسبة للطلبة، الذين تعرضوا لإساءة المعاملة أو الإهمال من الممكن أن يعرضهم لأضرار بدنية ونفسية. ومن ثمّ، يجب عليك الثناء على السلوك الإيجابي وتجنب العقاب على السلوكيات السلبية.

الدعم الأكاديمي

- تأكد من فَهم الطلبة للتعليمات الشفهية. قد يعاني الطلبة الذين تعرضوا لإساءة المعاملة أو الإهمال من نقص في المهارات اللغوية لديهم. وقد يكون هؤلاء الأطفال معتادين أوامر الصياح فيهم من جانب الأفراد البالغين (مثل: "اخرس، واجلس، أو اخرج من هنا") وليست المشاركة في المحادثات. وقد يكون الأطفال المهملين لم يتعرضوا سوى قليلاً للغة (إهمال من جانب أولياء الأمور، ولم يحدث سوى تفاعلات قليلة مع الآخرين). اجعل تعليماتك بسيطة وواضحة، وقدم لطلابك التعليمات في صورة مرئية ومكتوبة. وتأكد دائمًا من فَهم الطلبة لها.
- علم الطلبة المهارات اللغوية ومهارات التواصل كي يتمكنوا من التعبير عن احتياجاتهم وما يخالجهم من مشاعر. قد يحتاج الأطفال إلى تعلم صيغ معقدة من التعبيرات، مثل: استخدام اللغة الوصفية، أو تكوين الجمل باستخدام مجموعة متنوعة من تراكيب الجمل، وعلامات التعجب، والجمل التصريحية. شجع الطلبة على استخدام اللغة في التعبير عن احتياجاتهم.
- قسم الاختبارات المركبة إلى خطوات أصغر يمكن إدارتها. قد يكون من الصعب على الطلبة، الذين تمت إساءة معاملتهم أو إهمالهم تنظيم أنفسهم مواصلة أداء العمل المكلفين به. قم بتقسيم الأعمال الكبيرة إلى أجزاء صغيرة يمكن إدارتها ونظم المهام، كي يستطيع الطلبة تحقيق النجاح في العمل الأكاديمي.
- استخدم تسلسل التعلم الذي يعتمد على العرض – التنفيذ – المراجعة. لإعداد الطلبة للأنشطة التعليمية قم بعرض النشاط (على سبيل المثال: وضح أن الطلبة سوف يعملون في مجموعات) ووضح القواعد السلوكية والتوقعات (مثل: إبقاء الطلبة لوضع أيديهم إلى جوارهم والبقاء جالسين في أماكنهم خلال النشاط). وبعد الانتهاء من النشاط، اجعل الطلبة يقومون بمراجعة ما قاموا به ثم صف ما أنجزوه. هذا التسلسل التعليمي يقدم مراجعة تساعد في دعم التعلم، وتساعد الطلبة في تنمية مهارات التسلسل والترتيب، فضلاً عن أنه يركز انتباههم على النتائج الأكاديمية.

المصادر مأخوذ من: بوابة معلومات رعاية الطفولة، ٢٠٠٧م؛ كروسون تاور، ٢٠٠٢م؛ دوف، ميلر،٢٠٠٣م؛ سميث، لامباي، ٢٠٠٥م.

التواصل مع أولياء الأمور

استنادًا إلى ما تمت مناقشته سابقًا، لا يُنصح بالاتصال بأولياء الأمور في حال الاشتباه بحدوث إساءة معاملة للطالب، فالاتصال بأولياء الأمور قد يؤدي إلى إلحاق مزيد من الضرر بالطفل أو في شعور الأسرة، قبل أن تقوم وكالات حماية الطفل بالتحقيق في الأمر (باس، ٢٠٠٧م). ومع ذلك، ولأن أولياء الأمور ليسوا دائمًا مَنْ يقوم بإساءة معاملة الطفل، فمن الملائم عند تعرض طالب لسوء معاملة من قبل أحد أفراد المجتمع المحيط به، العمل مع أولياء الأمور على وضع خطة تهدف إلى تلبية احتياجات الطالب في الفصل. استمع إلى أولياء الأمور، فقد تكون لديهم أفكار تساعدك في تلبية احتياجات الطالب. وللتواصل مع أولياء الأمور اتبع الاقتراحات الخاصة بذلك، والتي تمت مناقشتها في الفصلين الثاني والرابع.

حتى عندما يكون أولياء الأمور هم المسؤولون عن إساءة المعاملة، فإن هناك بعض الحالات التي قد يتعاون فيها العاملون بالمدرسة مع الأسر وموظفي وكالات حماية الطفل، من أجل تحسن الظروف والمواقف للطلبة. من ناحية أخرى، من الممكن أن يكون معلمو الفصل أعضاءً في فرق التحقيق أو المتابعة المعنية بإساءة المعاملة أو الإهمال، الذي يحدث بسبب المدرسة أو المجتمع. وانطلاقًا من كونهم أعضاء في فرق متعددة الاختصاصات، يعمل المعلمون مع غيرهم من المتخصصين على توفير الدعم للطلبة، الذين تعرضوا لإساءة المعاملة أو الإهمال، فضلاً عن مساعدة الأسر التي تحتاج إلى المساعدة.

المشاغبة

ما معنى المشاغبة؟

تعد المشاغبة أحد الأسباب الرئيسة للعنف المدرسي، وأن نحو ١٥-٢٥٪ من الطلبة يمارسون نوعًا من أنواع المشاغبة خلال الحضور إلى المدرسة (بولاك، فولبرايت، وليامز، ٢٠٠٣م). و المشاغبة هي عبارة عن أفعال عدوانية/تلاعب متعمدة ومقصودة (سوليفان، ٢٠٠٠م). ويهدف الأفراد الذين يمارسون المشاغبة إلى تخويف الآخرين نفسيًّا أو بدنيًا من أجل الحصول على شيء ما مثل الممتلكات المالية أو المادية (روبرتس، ٢٠٠٨م). وتتميز المشاغبة بما يلي:

- وجود نية الإيذاء؛
- عدم توازن في القوة؛
- منظمة وممنهجة غالبًا؛
- إما أن تكون فعلاً متكررًا يحدث خلال فترة زمنية، أو أن تكون فعلاً عشوائيًّا ولكن يحدث نشاط متسلسل من قبل شخص يخشى من هذا السلوك؛
- قد يكون الضرر الواقع على الشخص ضحية التنمر خارجي (بدني) و/أو داخلي (نفسي) (سوليفان، ص ص١٠-١١).

القائمة رقم (٥-٦)
أشكال المشاغبة

الشكل	الوصف
المشاغبة البدنية	تتضمن المشاغبة البدنية العض، والركل، والضرب، والدفع، والدفع بقوة، أو أي شكل آخر من أشكال العدوان البدني. كما قد يتضمن العدوان البدني أيضًا إتلاف الممتلكات الخاصة بشخص آخر.
المشاغبة الشفهية	يتضمن العدوان الشفهي اللغة البذيئة، والملاحظات القاسية أو الوضيعة، الثرثرة ونشر الشائعات، والمكالمات الهاتفية أو الرسائل النصية البذيئة، النداء على شخص بأسماء غير مهذبة، والملاحظات العنصرية، و/أو الملاحظات الجنسية. وتعتبر المشاغبة الشفهي أكثر أنواع المشاغبة شيوعًا.
المشاغبة الإرهابية	تتضمن المشاغبة الإرهابية استخدام الخوف من أجل التلاعب أو الإقلال من شأن الآخرين. فقد يقوم الأفراد باستخدام التهديد اللفظي من أجل إرهاب الآخرين، أو التصرف بطرق تحمل تهديدًا بدنيًا مثل المسك من القميص أو التعدي على منطقة الراحة الشخصية للآخرين.
مشاغبة العُزلة	تتضمن المشاغبة العزلة التسبب في قطع شخص ما لعلاقاته وتفاعلاته الاجتماعية مع الآخرين. وفي الغالب تميل الفتيات إلى العزلة الاجتماعية أكثر من الصبيان.
مشاغبة الإفساد	يُقصد بمشاغبة الإفساد التأثير في شخص آخر كي يتصرف بأسلوب معين تجعل الشخص أقل ملائمة للتجارب الطبيعية او الصحية. ومن أشكال مشاغبة الإفساد، الاستهزاء من السلوك السليم مثل أن يُبلي الطالب بلاءً حسنًا في الفصل وفي الوقت نفسه يدعم أو يشجع على تعاطي المخدرات.
المشاغبة الإلكترونية	استخدام الإنترنت والوسائل الإلكترونية من أجل إلحاق الضرر الاجتماعي بالآخرين أو من أجل إرسال رسائل تهديد أو إيذاء أو سوء معاملة.

المصدر مأخوذ من: جاربارينو، ديلارا، ٢٠٠٣م؛ سوليفان، ٢٠٠٠م.

يميل الأفراد المشاغبون إلى إلحاق الأذى بهم، وأعمال المشاغبة تتسبب في إلحاق الضرر والأذى بعدد من الطرق المختلفة. يوضح الجدول ٥-٦ ستة أشكال من أنواع المشاغبة.

تحدث المشاغبة في شكل متسلسلة، تتراوح فيها المشاغبة ما بين خفيفة (مثل: الدفع المتكرر بقوة، مناداة الأشخاص بأسماء غير مهذبة، أو الثرثرة)، إلى معتدلة (مثل: أعمال عدوانية متكررة وضارة، واستغلال)، إلى حادة، والتي يمكن أن تتضمن الاعتداء البدني، أو الشائعات الفاضحة، أو تشكيل الأفراد في مجموعات عصابية أو ترويع أو إيذاء الآخرين (روبرتس، ٢٠٠٨م؛ سوليفان، ٢٠٠٠م).

من الممكن أن يدعي الأطفال عددًا من الأدوار التي لها علاقة بالمشاغبة، بما في ذلك الضحايا، و المشاغبون، وضحايا المشاغبين (الأطفال الذين يشاغبون وهم أنفسهم ضحايا)، والمتفرجون (كونرز -بارو، جونسون، وايت ساير -مانسيل، ماكيلفي، جارجس، ٢٠٠٩م؛ ساندرز، ٢٠٠٤م). ومن ناحية أخرى، يميل الأطفال المشاغبون إلى العدوانية والهيمنة والتهور، فهم يتسمون بالتعمد في أفعالهم ويسيرون نحو تحقيق هدف في المسائل العدوانية. وربما يستهدفون أفرادًا بهدف المشاغبة عليهم أو قد يختارون مجموعة من الأطفال من أجل مشاغبتهم (ليمبر، سيندر، ٢٠٠٦م).

ويشترك كلا الجنسين الإناث والذكور في ممارسة سلوك المشاغبة بنفس الدرجة. ومع ذلك، يميل الذكور في الغالب إلى استخدام أشكال العدوان المباشر في ممارسة المشاغبة، في حين تميل الإناث إلى ممارسة الوسائل غير المباشر والارتباطية من أجل تخويف الآخرين (جاريت، ٢٠٠٣م؛ ريفرز، دانكان، بيساج، ٢٠٠٧م). على جانب آخر، يبحث الطلبة الذين يمارسون سلوك المشاغبة على الآخرين عن نقاط الضعف في أهدافهم. "أمور مثل الملاحظات غير الملائمة من الناحية الاجتماعية والبدنية، أو عدم القدرة البدنية أو النفسية، أو التوجه الجنسي، أو عدم المساواة على المستويات الثقافية

والاجتماعية والاقتصادية يمكن أن تكون محاولات من جانب طلبة يشاغبون من أجل ممارسة قوتهم بشكل غير مناسب على قرنائهم وإيذائهم" (ليمبر، سيندر، ٢٠٠٦م، ص ٢٤). وعلى الرغم من أن المشاغبين يستهدفون الأطفال الضعفاء، فقد تكون لديهم علاقات إيجابية مع زملائهم في الفصل، تمامًا مثل الأطفال الذين لا يمارسون سلوك المشاغبة (كونرز- بارو وآخرين، ٢٠٠٩م). ويُظهر الأطفال الضحايا سلوكيات ذاتية (أن يكون هادئًا، أو مكتئبًا، أو قلقًا) عن الأطفال الذين لا يتعرضون للمشاغبة. كما يميل ضحايا المشاغبة إلى عدم الاختلاط بأقرانهم، ومنعزلين اجتماعيًّا، ولديهم ضعف في مفهوم الذات. وغالبًا أيضًا ما يُظهر الضحايا المتأثرين بالمشاغبة حالات شعور بعدم الأمن، وعدم الحيلة، والامتثال (ما، ٢٠٠٤م). وعلى الرغم من أن أي طفل قد يكون ضحية لسلوكيات المشاغبة، إلا أن الأطفال المعاقين وذوي الاحتياجات الخاصة يتعرضون لخطر سلوكيات المشاغبة بشكل أكبر عن الأطفال الآخرين (وزارة الصحة والخدمات الإنسانية الأمريكية، إدارة الموارد الصحية والخدمات، ٢٠٠٨م أ). وتشير الأبحاث إلى الآن معدل تعرض الأطفال المعاقين لسلوكيات المشاغبة أكبر من الطلبة العاديين (روز، إيسبليج، موندا-أمايا، ٢٠٠٩م).

يتسم ضحايا المشاغبة بصفات تتشابه مع المشاغبين أنفسهم. فهم يتسمون بالعدوانية، والهيمنة. إلا أنهم يميلون إلى أن يكونون متهورين ومتفاعلين وعدوانيين من الناحية البدنية عن الأطفال الذين ينتمون إلى مجموعة المشاغبين. وغالبًا ما يشعر أقرانهم تجاههم بالكره، وعلى الأرجح يكونون ضحايا للمشاغبة البدنية أكثر من كونهم ضحايا لأشكال المشاغبة الأخرى (كونرز- ب ارو وآخرين، ٢٠٠٩م). ومن ناحية أخرى، يشعر الأطفال الذين تعرضوا للمشاغبة في الغالب بالنبذ من جانب أقرانهم بسبب سلوكهم الاحتيالي أو العدواني تجاه الآخرين (ما، ٢٠٠٤م).

عندما يتعرض الأطفال للمشاغبة، فإن ذلك يحدث أمام الآخرين في الغالب. الأشخاص الذين يشاهدون سلوك المشاغبة يكونون متفرجين، وهم في الغالب لا

يشاغبون الآخرين، فضلاً عن أنهم لا يُصنفون كضحايا للمشاغبة. ومع ذلك، فهم يتسمون بعدم الحيادية عندما يشاهدون سلوكيات المشاغبة، لأنهم بذلك على الأرجح يشجعون أو يساعدون المشاغب وليس الضحية (رايت، ٢٠٠٣م). وعندما يشاهد المتفرجون سلوك المشاغبة دون أن يفعلوا شيئًا، فهم بذلك يشجعون المشاغب بطريقة ضمنية على ما يقوم به من سلوك المشاغبة (كولوروسو، ٢٠٠٥م).

المشاغبة الإلكترونية: المشاغبة الإلكترونية هي نوع من أنواع المشاغبة التي تستخدم الإنترنت والأجهزة الإلكترونية للتسبب في إيذاء الآخرين وإرسال رسائل تهديد وإيذاء إليهم. وفيما يلي قائمة بالطرق التي يستخدمها الأطفال والشباب الذين يستخدمون الأجهزة الإلكترونية وعالم التكنولوجيا من أجل ممارسة المشاغبة على الآخرين (وزارة الصحة والخدمات الإنسانية الأمريكية، إدارة الموارد الصحية والخدمات، ٢٠٠٨م؛ وينتر، لينيواي، ٢٠٠٨م أ).

- إرسال رسائل بذيئة أو صور غير ملائمة.
- المشاركة في الصراعات التي تدور رحاها عبر شبكة الإنترنت باستخدام الرسائل الإلكترونية ذات اللغة الغاضبة.
- نشر معلومات خاصة حول شخص آخر بقصد إلحاق الإيذاء والضرر.
- مضايقة أحدهم من خلال الإرسال المتكرر لرسائل غير لائقة أو مهينة لهم.
- انتحال شخصية أحدهم بقصد تشويه سمعته.
- تحاشي أحدهم اجتماعيًّا.

من الممكن أن يتعرض الطلبة للمشاغبة الإلكترونية من خلال البريد الإلكتروني، والرسائل الفورية، والرسائل النصية، والمدونات، وغرف الدردشة (وزارة الصحة والخدمات الإنسانية الأمريكية، إدارة الموارد الصحية والخدمات، ٢٠٠٨م أ). وعلى الرغم من قلة الأبحاث المقدمة حول المشاغبة الإلكترونية، إلا أن الدراسات الحديثة أظهرت أن نسبة ١١٪-٢٠٪ من الأطفال الذين شملهم الاستقصاء تعرضوا للمشاغبة

الإلكترونية (وينتر، لينيواي، ٢٠٠٨م أ؛ بارا، ميتشيل، ٢٠٠٤م). وأشارت إحدى الدراسات (جوفونين، جروس، ٢٠٠٨م) إلى أن نسبة ٧٢٪ من المراهقين الذين تتراوح أعمارهم من ١٢ إلى ١٧ سنة تعرضوا على الأقل لحادثة مشاغبة تقنية خلال العام الدراسي. وقد شهدت السنوات الأخيرة زيادة ملحوظة في حالات حدوث المشاغبة الإلكترونية استنادًا إلى زيادة أعداد الأطفال والشباب الذين يستخدمون الأجهزة الإلكترونية وأجهزة الكمبيوتر.

من ناحية أخرى، قد تمثل المشاغبة الإلكترونية تحديًا أمام المدارس من حيث معالجتها وإيجاد حلول لها. وإذا لم يتم إرسال الرسائل أو الصور غير اللائقة من المدرسة أو تم استلامها في المدرسة، فربما لا تمثل المشاغبة الإلكترونية مشكلة بالنسبة للمدرسة. ومع ذلك، قدم جوفونين وجروس (٢٠٠٨م) مستندات تفيد بأن ثلثي الأطفال والشباب الذين تعرضوا للمشاغبة الإلكترونية كانوا معتدين، وأن نصفهم تعرفوا على المعتدين من خلال المدرسة. على جانب آخر، حكمت المحاكم بأنه إذا تسببت المشاغبة الإلكترونية في إحداث إزعاج أو عرقلة أساسية للبيئات التعليمية، تُصبح المدرسة مشتركة ويكون لديها سلطة ضبط الطلبة الذين يقومون بهذا السلوك (وينتر، لينيواي، ٢٠٠٨م ب). ويمكن للعاملين بالمدرسة مساعدة أولياء الأمور من خلال تثقيفهم حول كيفية حماية أطفالهم (بودينبيرج، ٢٠٠٥م؛ وينتر، لينيواي، ٢٠٠٨م ب).

- إخراج أجهزة الكمبيوتر خارج غرف الأطفال ووضعها في أماكن يمكن من خلالها لأولياء الأمور مراقبة استخدام الإنترنت.
- تثبيت برامج مراقبة وتصنيف على أجهزة الكمبيوتر المنزلية.
- إعلام الأطفال بعدم مشاركة كلمات المرور مع أحد.
- استخدام التكنولوجيا في تطبيق قيم الأسرة الالتزام بها. يجب على الأسرة وضع قواعد لاستخدام التكنولوجيا، وفي حال خرق الأطفال هذه القواعد، تعين فرض تداعيات ذلك. فعلى سبيل المثال، قد تتضمن القواعد الموضوعة من قبل

الأسرة عدم نشر أو مشاركة الكلمات النابية أو التعليقات البذيئة في المحادثات الإلكترونية، أو المعلومات الشخصية (مثل: ترقيم الهاتف أو العنوان).

- قم بحفظ وطبع الدليل عند حدوث سلوك المشاغبة الإلكترونية.
- راقب المواقع الإلكترونية المخصصة للأطفال لاكتشاف أي محتوى غير مناسب بها.
- أخبر الأطفال أن يبلغوا أولياء أمورهم على الفور، إذا تلقوا رسائل تهديد أو مضايقة.
- إعلام الأطفال أنه من غير الملائم إبعاد الأصدقاء من المجتمعات الافتراضية.

ولأن المشاغبة الإلكترونية تبدو في ازدياد، يتعين على أولياء الأمور تعرّف مخاطر المشاغبة الإلكترونية وكيفية حماية أطفالهم من هذه المخاطر. ومن الممكن تضمين هذه المعلومات في الرسائل الإخبارية الخاصة بالفصل، أوفي لوحات المدرسة الإعلانية، أو على الموقع الإلكتروني الخاص بالمدرسة. وعلى وجه الخصوص يجب على أولياء الأمور تعرّف ماهية المشاغبة الإلكترونية (أمثلة على ما تتضمنه وما لا تتضمنه)، ومعرفة السياسات المدرسية للتخلص من المشاغبة الإلكترونية، وكيفية الإبلاغ عن سلوك المشاغبة الإلكترونية، إضافة إلى تعرّف كيفية مساعدة ودعم الأطفال الذين تعرضوا للمشاغبة الإلكترونية. ومع ذلك، فإنه من الأهمية بمكان أيضًا أن نضع في اعتبارنا أن الاتصالات الإلكترونية من الممكن أن تكون منافذ اجتماعية إيجابية للأطفال. فلو أن الأطفال منعوا من استخدام الإنترنت أو إرسال الرسائل، فقد يفوت ذلك عليهم فرصة الإبقاء على تواصل واتصال مع أقرانهم. ومن ثمّ، يجب على أولياء الأمور أن يتفهموا المزايا والعيوب للاتصالات الإلكترونية.

ويتعين على المعلمين أن يثقفوا الطلبة حول المشاغبة الإلكترونية من خلال تحديد تعريف واضح للمشاغبة الإلكترونية (على سبيل المثال: وصف ماهية المشاغبة الإلكترونية، وما الذي تتضمنه، وما الذي لا تتضمنه، وضرب أمثلة على ذلك)، موضحًا

الأسباب التي تجعل المشاغبة الإلكترونية ضارة، فضلاً عن تعريف الطلبة بسياسات المدرسة حيالها، ووصف الآليات التي تضعها المدرسة للإبلاغ عن حالات المشاغبة الإلكترونية (كوالسكي، ليمبر، وأجتاستون، ٢٠٠٨م). فالطلبة يجب أن يعلموا ما إذا كانوا مشتركين في الأنشطة الإلكترونية العدوانية التي تؤثر في العملية التعليمية بالمدرسة أم لا، ويمكن للمدرسة اتخاذ إجراءات انضباطية ضدهم. وفي حالة تعرض الطلبة للمشاغبة الإلكترونية، قم بتعريفهم الطرق التي يستطيعون بها الرد على ذلك. على سبيل المثال، أخبر الطلبة بعدم الاطلاع على المواد غير اللائقة، وأن يمتنعوا عن نشر الشائعات. وإذا كان الطلبة يعرفون ضحايا المشاغبة الإلكترونية، يمكنهم الإرسال إليهم برسائل إيجابية وتقديم الدعم الاجتماعي لهم من خلال قضاء الوقت مع الأفراد الذين تعرضوا للمشاغبة. كما يجب أن يؤكد المعلمون على أهمية الإبلاغ عن حالات المشاغبة الإلكترونية إلى الأفراد الراشدين (في المنزل وفي المدرسة) فضلاً عن تعليم الطلبة الآداب المناسبة للتعامل عبر شبكة الإنترنت (كوالسكي وآخرين، ٢٠٠٨م).

التأثيرات على الطلبة: قد يسيء المعلمون وأولياء الأمور فهم المشاغبة وما تتركه من تأثيرات على الأطفال والشباب الذين يشتركون في ممارسته والذين يتعرضون لممارستها عليهم. القائمة رقم(٥-٧) تلخص حالات سوء الفهم العامة حول المشاغبة.

وعلى صعيد آخر، قد تترك ممارسة المشاغبة المستمرة تأثيرات عميقة على الأفراد الذين لديهم موارد محدودة للتعامل معه ومجابهته ووقف العدوان الناجم عنه. ومن الممكن أن تمثل تأثيرات المشاغبة بالنسبة لكل من الضحايا والمشاغبين خطورة كبيرة فضلاً عن أنها قد تدوم لفترة طويلة. من ناحية أخرى، عندما يتعرض الطلبة للمشاغبة فقد يسيئون استخدام المواد ويشعرون بالقلق وسوء المزاج والانطوائية والميل إلى استخدام الأساليب العدوانية تجاه الآخرين. ومن الناحية العاطفية، قد ينتاب الضحايا مشاعر الخوف والخجل وعدم التمكن، والحزن، والإحباط، والعزلة، وعدم الفائدة (جاريارينو،

ديلارا، ٢٠٠٣م؛ سوليفان، ٢٠٠٠م). وقد يشعر أيضاً الأطفال والشباب الذين يتعرضون للمشاغبة بالخوف من الذهاب إلى المدرسة، أو استخدام الحمام، أو ركوب الحافلة، أو الذهاب إلى المدرسة والعودة منها (وزارة الصحة والخدمات الإنسانية الأمريكية، إدارة الموارد الصحية والخدمات، ٢٠٠٨م أ). وقد تتضمن التأثيرات البدنية للمشاغبة على كسور في العظام، أو كسور في الأسنان، أو صدمة، أو رضوض، أو خدوش، أو آلام شديدة. ويتمثل أخطر تأثير للمشاغبة في التفكير في الانتحار – والانتحار.

وعلى الرغم من أن ثمة سوء فهم شائع حول المشاغبة يتمثل في أنه نتاج مشكلة في مرحلة الطفولة، فإن المراهقين الذين يشاركون في ممارسة المشاغبة ضد أطفال آخرين، يكونون على الأرجح متورطين في أنشطة أخرى مثل سرقة السلع من المتاجر، والكتابة على الجدران، فضلاً عن المشاركة في أنشطة إجرامية. وقد أظهرت الأبحاث وجود علاقة بين المشاغبة، والمخالفات الجنائية، والانتكاسية (سوليفان، ٢٠٠٠م؛ وزارة الصحة والخدمات الإنسانية الأمريكية، إدارة الموارد الصحية والخدمات، ٢٠٠٨م ب). كما تشير الأبحاث الحديثة أيضاً إلى الأطفال ضحايا المشاغبة قد يكونون معرضين أيضاً لخطر الإصابة بمشكلات صحية ذهنية عن الأطفال الذين يمارسون المشاغبة ضد الآخرين أو المشاغبين (كونرز- بارو وآخرين، ٢٠٠٩م).

تؤثر المشاغبة أيضاً في المتفرجين. فقد يُصاب المتفرجون بحالة من اللامبالاة واحتقار الضحايا، وقد يتلاشى احترامهم لأنفسهم وهم يشاركون بشكل عفوي في المشاغبة (كولوروسو، ٢٠٠٥م). ومن الممكن بالنسبة لجميع الطلبة أن تقلل ممارسة المشاغبة في المدرسة من مستوى التحصيل الدراسي (كلية لندن الجامعية، ٢٠٠٩م). فعندما يشعر الطلبة بالخوف أو القلق، يكون من الصعب عليهم التعلم والتركيز في المدرسة.

القائمة رقم (٥٠٧): الخرافات والحقائق حول المشاغبة

الخرافات	الحقائق
١ - المشاغبون هم أفراد منعزلون اجتماعيًا في الغالب.	١ - الأطفال والشباب الذين يمارسون سلوكيات المشاغبة غير منعزلين اجتماعيًا.
٢ - المشاغبة ليست أمرًا عظيمًا – فالأطفال يمكنهم التعامل معه.	٢ - المشاغبة تؤثر بالسلب في الأطفال الذين يشاركون فيها، وهم ضحايا لها، ويلاحظون المشاغبة. وهي تقلل من مستوى التحصيل الدراسي لديهم، وتضعف من قدرات الأطفال على بناء علاقات اجتماعية إيجابية.
٣ - يجب أن يتعامل الأطفال بأنفسهم مع المشاغبة.	٣ - تتضمن المشاغبة عدم توازن في القوة. فالأطفال ضعاف القوة (الاجتماعية أو البدنية) يحتاجون إلى المساعدة والتدريب على كيفية التعامل مع المشاغبة.
٤ - المشاغبة جزء طبيعي من التنشئة.	٤ - المشاغبة أمر مؤذٍ، ولا تعكس العلاقات الطبيعية.
٥ - يعلم المعلمون الأماكن التي تحدث فيها المشاغبة في المدرسة.	٥ - الأفراد الراشدون غالبًا ما يكونون على عدم علم بمشكلات المشاغبة والمدى الذي تحدث به في المدرسة.
٦ - يمارس الذكور المشاغبة على الآخرين، بينما لا تفعل الإناث ذلك.	٦ - يشترك كلا الجنسين في ممارسة سلوك المشاغبة. فالذكور يمارسون في الغالب المشاغبة ضد أقرانهم من الذكور وضد الإناث، في حين يمارس الإناث المشاغبة ضد قريناتهم من الإناث فقط.
٧ - الأطفال الذين يمارسون سلوك المشاغبة يشعرون بضعف في احترام الذات.	٧ - الأطفال الذين يمارسون سلوك المشاغبة يتراوح لديهم الشعور باحترام الذات بما فوق المتوسط.
٨ - المتفرجون دائمًا ما يشعرون بالخوف من المشاغبين ولا يرغبون في التدخل في الأمر.	٨ - يكره الأطفال ممارسة المشاغبة في مدارسهم وربما لا تكون لديهم فكرة عن كيفية التصرف حيال هذا السلوك. ويمكن للأفراد الراشدين مساعدة المتفرجين في تعلم الاستجابات المناسبة للمشاغبة، حيث من الممكن أن تكون تدخلات الأقران ذات فعالية كبيرة في وقف المشاغبة.
٩ - المشاغبة أمر يتعلق بالنزاع.	٩ - المشاغبة شكل من أشكال معاملة الآخرين بأسلوب غير لائق، فهو لا يتعلق بالنزاع بين الأفراد.
١٠ - ما أن يمارس الطفل سلوك المشاغبة، حتى يكون مشاغبًا.	١٠ - يمكن للأطفال تعلم كيفية بناء علاقات إيجابية مع الآخرين، وكيفية تلبية احتياجاتهم دون اللجوء إلى العنف والعدوان.

المصدر: مأخوذ من هاندويرك، ٢٠٠٥م؛ ليمبر، سيندر، ٢٠٠٦م؛ وزارة الصحة والخدمات الإنسانية الأمريكية، إدارة الموارد الصحية والخدمات ٢٠٠٨م أ، ٢٠٠٨م ب، ٢٠٠٨م ج).

علامات المشاغبة: على الرغم من انتشار المشاغبة في المدارس، إلا أن الطلبة لا يقومون في عديد من الحالات بإبلاغ المعلمين أو العاملين المدرسة عن وقوع حالات مشاغبة، على الرغم من أن الطلبة غالباً ما يعتمدون على الأفراد الراشدين في الإخطار عن التنكر والتدخل (جاربارينو، ديلارا، ٢٠٠٣م). وبسبب عدم إبلاغ الطلبة عن التنمر، فقد لا يكون لدى الأفراد الراشدين في المدرسة ملاحظات دقيقة بنوع ودرجة التنمر التي تحدث.

يحتاج المعلمون إلى تعرّف علامات المشاغبة. وفيما يلي قائمة بالعلامات التحذيرية التي ترشد إلى أن الطالب ربما يكون قد تعرض لحالة المشاغبة في المدرسة (وزارة الصحة والخدمات الإنسانية الأمريكية، إدارة الموارد الصحية والخدمات، ٢٠٠٨م ج):

- وجود قطوع، أو خدوش، أو رضوض بدون تفسير لذلك.
- قلة عدد الأصدقاء في المدرسة.
- الخوف عند ركوب حافلة المدرسة، أو مغادرة المدرسة، أو المشاركة في الأنشطة المدرسية المنظمة (مثل النوادي).
- ضعف الأداء المدرسي، أو فقدان الاهتمام بالعمل المدرسي.
- الشكوى المتكررة من الشعور بصداع، أو ألم في الأسنان، أو أية أمراض بدنية أخرى.
- الشعور بالقلق وضعف التقدير الذاتي.
- الشعور بالاكتئاب والحزن في المدرسة.

إشعار تحذيري: على الرغم من أن الطالب قد يُظهر علامات تفيد بتعرضه للمشاغبة، إلا أن ذلك لا يعني أنه تعرض لهذه المشاغبة في المدرسة؛ فقد تكون هناك تفسيرات أخرى لسلوك الطفل، بعض منها قد يكون خطيراً (مثل الاضطرابات النفسية والسلوكية). لذا، إذا ساورك الشك في أن طفل يعاني من مشكلات في المدرسة، فمن المهم أن تحاول الحصول على بعض المعلومات. لاحظ تفاعلات الطالب مع أقرانه، راجع

الأمر مع المعلمين الآخرين الذين يتعاملون مع الطالب، وتحدث مع الطالب حول ما يساورك من قلق.

وتمامًا مثلما يُظهر الأطفال الذين تعرضوا للمشاغبة علامات على ذلك، فإن الأطفال الذين يمارسون المشاغبة ضد الآخرين يُظهرون علامات تدل على السلوك العدواني. القائمة التالية تضم سمات الأطفال الذين يمارسون المشاغبة ضد الآخرين (وزارة الصحة والخدمات الإنسانية الأمريكية، إدارة الموارد الصحية والخدمات، ٢٠٠٨م ب)

- التهور وحدية الطبع.
- الاتسام بصفات الهيمنة.
- الشعور بالإحباط بسهولة.
- قلة التعاطف مع الآخرين.
- صعوبة اتباع القواعد والالتزام بها.
- النظر إلى العنف على أنه سلوك مقبول.

وبالإضافة إلى ذلك، أظهرت الأبحاث أن المشاغبة قد تكون علامة على السلوكيات غير الاجتماعية الأخرى. فالأطفال والشباب الذين يمارسون المشاغبة بشكل متكرر ضد الأقران قد يقومون بتخريب الممتلكات، والدخول في شجارات ومعارك مستمرة، والهروب من المدرسة، وحمل الأسلحة، وشرب الكحول، والسرقة.

الدعم في المدرسة

بصورة مثالية يجب أن تكون لدى المدارس برامج مناسبة للوقاية من المشاغبة على مستوى المدرسة. ويجب أن تركز هذه البرامج على البيئة الاجتماعية في المدرسة، وسوف تنجح هذه البرامج على الأرجح إذا كان هناك "شراء للدعم" من قبل غالبية العاملين بالمدرسة فضلاً عن أولياء الأمور. فلو أن مدرستك لا تمتلك برامج الوقاية المناسبة، شجع مديريك على إقرار واحد للمدرسة. فمن السهل على المعلمين منع ومواجهة مشكلات المشاغبة عندما يتوافر الدعم على مستوى المدرسة. وفيما يلي وصف

للنُّهج الشاملة على مستوى المدرسة من أجل منع والوقاية من التنكر (ليمبر، سيندر، ٢٠٠٦م؛ وزارة الصحة والخدمات الإنسانية الأمريكية، إدارة الموارد الصحية والخدمات، ٢٠٠٨م د):

- إعداد وتطوير برامج الوقاية من المشاغبة للمدرسة كلها.
- تدريب العاملين بالمدرسة على كيفية منع والوقاية من المشاغبة. هذا إلى جانب تثقيفهم حول المشاغبة وتأثيراتها وكيفية الاستجابة لها في المدرسة.
- وضع قواعد للمدرسة بأكملها، ونشرها وتنفيذها. إعداد النتائج الإيجابية والتداعيات السلبية لهذه القواعد ومشاركتها مع الطلبة.
- زيادة الإشراف من قبل الأفراد الراشدين في الأماكن الخطرة (مثل المواقع التي يقل فيها الإشراف من قبل الأفراد الراشدين) مثل الكافتيريا والملعب.
- تدخل الأفراد الراشدين عند ملاحظتهم لأي مثال على المشاغبة.
- تكريس وقت من أوقات الفصل لمناقشة المشاغبة وتعليم الطلبة كيفية التعامل مع المشكلات الناجمة عن المشاغبة.
- استمرار العمل ببرامج الوقاية من المشاغبة دون تحديد موعد لانتهاء العمل بها.

وبصفتك معلم، يجب عليك منع ممارسة المشاغبة في فصلك، وتعرّف كيفية التصرف عند حدوثه، وتقديم الدعم والتعليمات اللازمة للطلبة الذين يتنمرون على غيرهم وللطلبة الذين يتعرضون للمشاغبة من قبل غيرهم. كما يجب عليك أيضًا تعرّف كيفية التواصل بفاعلية من أولياء أمور الطلبة الذين يمارسون المشاغبة أو الذين يكونون ضحية لممارسات المشاغبة.

وكما أن لمدرستك قواعد يجب الالتزام بها فيما يتعلق بسلوك المشاغبة، يجب أن تعكس قاعدة واحدة على الأقل من قواعد فصلك السياسة الخاصة بك لمنع والوقاية من المشاغبة. وفيما يلي أمثلة للقواعد التي تصف التوقعات السلوكية:

- سوف نحترم الآخرين من الناحيتين البدنية والعاطفية؛ وسوف نحافظ على الالتزام والحفاظ على الأشياء.
- سوف نشرك الجميع في الأنشطة الجماعية.
- سوف نساعد الآخرين في حال تعرضهم للمشاغبة (ديلون، هينسلي، ٢٠٠٥م، ص١١٣).

وخلال إعدادك للقواعد الخاصة بفصلك، أخبر الطلبة ماذا تعني هذه القواعد، وكن متوافقًا في تنفيذها. عرِف المشاغبة لطلابك فقد تكون لديك ملاحظات مختلفة حول ماهيتها عمّا يعلمه طلابك. فبدون تعريف متفق عليه للمشاغبة، قد يشعر الطلبة باللوم على القيام بسلوك لا يصنفونه كنوع من أنواع المشاغبة، و قد تتغاضى أنت عن سلوك يعتبره الطلبة نوعًا من أنواع المشاغبة (مارشال، فارجاس، ميريس، جريبيل، سكوزيلس، ٢٠٠٩م).

عند تثقيف الطلبة حول المشاغبة، فمن الأهمية بمكان أن يعلم طلابك أنك سوف تستجيب للمشاغبة في فصلك. فالأطفال يحتاجون إلى الشعور بالأمان في بيئات المدرسة، وعلى وجه الخصوص بيئة الفصل الدراسي. وأثناء إعدادك لحجرتك الدراسية، فكر في المناطق التي قد تكون "أماكن ساخنة" أو التي قد تحدث فيها للمشاغبة، مثل جوار المكان المخصص لمياه الشرب، أو خلف الفصل الدراسي، أو جوار مبراة القلم الرصاص (ديلون، هينسلي، ٢٠٠٥م؛ سوليفان، ٢٠٠٠م)، أو أي مكان في فصلك يصعب عليك فيه الإشراف أو الملاحظة أثناء عملية التدريس، والذي من الممكن أن يكون مناسبًا لممارسة المشاغبة (على سبيل المثال، مبراة قلم الرصاص حيث من الممكن أن يلكز أحدهم الآخر بأقلام الرصاص المسننة الجديدة الخاصة بهم). وخلال تقييمك لبيئة الفصل الدراسي الخاص بك، رتب فصلك بالطريقة التي يمكنك معها تقليل الأماكن التي يصعب على الطلبة ملاحظتهم بها. وإضافة إلى ذلك، ضع قواعد وطرقًا محددة لممارسة الأنشطة التي تُقام داخل الفصل والتي قد توفر فرصة للطلبة كي يتصرفون بعدوانية، مثل الاصطفاف للراحة، أو مغادرة الفصل، أو دخول الفصل، أو التبادل في العمل، أو جمع الإمدادات (ديلون،

هينسلي). وإذا كنت قد وضعت طرقًا محددة لممارسة الأنشطة والسلوكيات الفصلية، فسوف يكون فصلك أكثر نظامًا وانضباطًا وسوف تقل فرص المشاركة في سلوكيات المشاغبة أمام الطلبة. انظر: القائمة رقم (٥-٨) للتعرف على أمثلة حول التنظيمات الفصلية التي يمكن إنشاؤها من أجل منع سلوكيات التنمر والوقاية منها. وانظر أيضًا في الملحق: الجدول رقم (٥-١) والذي يحمل عنوان الطرق والإجراءات المحددة في الفصل.

القائمة رقم (٥-٨)

الطرق المحددة والقواعد داخل الفصل الدراسي

النشاط الفصلي	الروتين أو القاعدة
بري الأقلام الرصاص	لا يحتاج الطلبة إلى إذنٍ لبري أقلامهم الرصاص. يجب أن يبري شخص واحد فقط قلمه في المرة الواحدة، ولا ينهض طالب لبري قلمه الرصاص إذا كان هناك طالب لا يزال واقفًا عن مبراة الأقلام.
الشرب من المكان المخصص للشرب	ممنوع تناول المشروبات أثناء الحصة الدراسية. لذلك، يمكن للطلبة استخدام المكان المخصص لشرب المياه، بعد فترة الراحة، أو بعد حصة التربية الرياضية، عندما يشرف المعلم بنفسه على مكان شرب المياه.
الاصطفاف للراحة	يصطف الطلبة للراحة، عندما يسمح لهم الطلبة صفًا تلو الصف. وعندما يكون الطلبة في الصف، فلا يزاحم بعضهم بعضًا، ويبقى كل منهم على مسافة ذراع بينه وبين الطالب الذي أمامه.
دخول الفصل	يسير الطلبة مباشرة نحو الأماكن المخصصة لكل منهم، ولا يتسكعوا في المدخل أو في الفصل.
مغادرة الفصل	يبقى الطلبة في أماكنهم إلى أن يُسمح لهم بمغادرة الفصل.
التبادل في العمل والحصول على الدعم	مجموعة واحدة فقط من الطلبة يمكنها الحصول على الدعم في الوقت نفسه. ينتظر الطلبة لحين صدور تعليمات المعلم.

إن الطريقة التي تتعامل بها مع الطلبة في فصلك تؤثر فيما يصدر منهم من سلوكيات، فلو أنك تتسم بسرعة الغضب مع طلابك، وتقوم بشكل متكرر بتصحيح أو "مضايقة" طالب في فصلك، أو التعامل معه بأية طريقة تستخف منه أو تضايقه، فلا شك في أن الطلبة في فصلك سوف يتأثرون بسلوكك ويعتقدون أنه لا شيء في أن

يستخف الطالب منهم بطالب آخر، أو أن يضايقه علانية (جاريارينو، ديلارا، ٢٠٠٢م). عليك تقييم سلوكك والتأكد من إظهارك الاحترام لجميع الطلبة في فصلك.

وإضافة إلى ذلك، عليك تخصيص وقت إرشادي للطلبة، بحيث توضح لهم فيه الطريقة التي يجب عليهم الالتزام بها عند التعامل مع الأقران، والكيفية التي يستجيبون من خلالها للمشاغبة داخل المدرسة. ومن الأهمية بشكل خاص، تناول دور المتفرجين في دعم المشاغبة. قد لا يتدخل الأطفال عند مشاهدتهم لسلوك مشاغبة، أو ربما يخشون من زيادة الموقف سوءاً حال تدخلهم (كولوروسو، ٢٠٠٥م). لذلك عليك تعليم الطلبة التحرك بعيداً عن سلوك المشاغبة عندما يشاهدون حدوث عدوان (مثل: مغادرة طاولة الغداء). شجعهم على إخبار الأفراد الراشدين، وتدعيم الهدف (مثل: صاحب الطفل الذي تعرض للمشاغبة، أخبره بأمور داعمة له، مثل: "لقد كان هذا الطالب بذيئاً معك"). من ناحية أخرى، يجب أن يعلم المتفرجون أنهم يتحملون مسؤولية سلوكهم، وأنهم سيواجهون تداعيات سلبية إذا قاموا بتوبيخ ضحية المشاغبة، أو السخرية من شخص تعرض للمشاغبة، أو تقديم الدعم للمشاغب (رايت، ٢٠٠٣م).

لمساعدة الطلبة على بناء علاقات اجتماعية إيجابية مع أقرانهم، عليك تعليم جميع الطلبة في فصلك مفاهيم قبول الاختلافات، والتفاهم مع الآخرين، والتعبير عن التعاطف مع الآخرين. ساعد طلابك على تحديد وتصنيف المشاعر، والتعامل مع المحن العاطفية على أنها قلق مشروع (كلية لندن الجامعية، ٢٠٠٩م). ومن الممكن تركيز الدروس على مقاومة ضغوط الأقران، وطلب المساعدة، الجزم في حماية النفس، وتكوين صداقات، واحترام الآخرين، والاعتذار عن الخطأ، والتعبير عن المشاعر بطريقة ملائمة (ديلون، ٢٠٠٥م).

إذا شاهدت سلوك مشاغبة، يجب عليك اتخاذ إجراء سريع. وفيما يلي وصف للإستراتيجيات التدخل الفوري في المدرسة (وزارة الصحة والخدمات الإنسانية الأمريكية، إدارة الموارد الصحية والخدمات، ٢٠٠٨م هـ).

- أوقف المشاغبة في الحال. عند حدوث سلوك مشاغبة، قف بين المشاغب والهدف. اعترض الاتصال البصري مع الطلبة. لا تبعد الأطفال بعيداً في الحال، أو تسأل الطلبة: ماذا حدث؟
- صنف السلوك غير الملائم وأشر إلى قواعد الفصل أو المدرسة التي تمت مخالفتها. استخدم نبرة صوت هادئة وواقعية، وصنف السلوك العدواني، وأشر إلى القاعدة التي تمت مخالفتها. على سبيل المثال، ربما يقول معلم: "الدفع بقوة يُعتبر سلوك مشاغبة ويخالف القواعد"، أو يقول: "ممنوع ممارسة المشاغبة في هذا الفصل، والدفع بقوة يُعتبر سلوك مشاغبة. أبقوا أيديكم إلى جواركم".
- أدعم الطالب الذي تعرض للمشاغبة. إذا لاحظت طالباً يشعر بالضيق، اسمح له باستعادة السيطرة على نفسه، واترك الجماعة، ثم تحدث إليه على انفراد. لا تسأل الطالب أو تطلب منه شرح ماذا حدث في وجود الطلبة الآخرين. فبعد وقوع الحادثة، قم بزيادة الإشراف والملاحظة كي يشعر الطالب بالدعم ولا يفكر في الانتقام.
- عالج أمر المتفرجين وقدم لهم الإرشاد حول كيفية التدخل. فمثلاً لا يجب عليك أن تسأل الضحية، ولا يجب عليك أن تسأل المتفرجين أيضاً. وفي صوت هادئ اعترف بمجهود الطالب في الحصول على المساعدة. فإذا لم يكن قد سعى لطلب المساعدة، أو أنه استجاب للسلوك العدواني، قدم له التعليمات اللازمة حول الاستجابات الملائمة. على سبيل المثال: "إذا شاهدت سلوك مشاغبة ولا

تعلم ماذا تفعل، أحضر شخصًا راشدًا للتعامل مع الموقف"، أو "أوقف الشخص الذي يمارس سلوك المشاغبة ".

- أدر التداعيات الفورية لسلوكيات المشاغبة. لا تطلب من الطلبة الاعتذار الفوري. ولكن قم وبهدوء بتحديد التداعيات أولاً. ويجب أن تكون هذه التداعيات منطقية فيما يتعلق بالإساءة، وأن الطلبة الذين يمارسون سلوك المشاغبة لا يجب أن يعلموا أنهم (وأصدقائهم) خاضعون للمراقبة والملاحظة.
- لا تطلب من الطلبة حل الأمور بأنفسهم. فالمشاغبة تتضمن عدم توازن في القوة. ومطالبة الطلبة بحل الأمور فيما بينهم لا تجدي نفعًا فيما يتعلق بحالة عدم توازن القوة فيما بينهم، فضلاً عن أنها لا تُعتبر إستراتيجية فاعلة. وبدلاً من ذلك يتعين العمل بشكل منفرد مع الطلبة من أجل إيجاد طرق لإصلاح الأمر ومنع وقوع مثل هذه السلوكيات مرة أخرى في المستقبل.

احتفظ دومًا بسجل مكتوب لحوادث المشاغبة التي تقع في المدرسة. وعند مناقشة سلوكيات المشاغبة مع أولياء الأمور أو مع أفراد آخرين من العاملين في المدرسة، من المهم أن يكون لديك حقائق وتوصيفات لبعض الحوادث المحددة.

يحتاج الأطفال الذين يتعرضون لممارسات المشاغبة إلى تلقي الدعم دومًا من قبل الأفراد الراشدين، فهم يؤدون دورًا مهمًا للغاية في مساعدة الأطفال في الشعور بالأمان في المدرسة والاتصالات ومساعدتهم على تطوير مهارات يحمون بها أنفسهم. الاقتراحات التالية تصف طرق التفاعل مع الأطفال الذين تعرضوا للمشاغبة (وزارة الصحة والخدمات الإنسانية الأمريكية، إدارة الموارد الصحية والخدمات، ٢٠٠٨م و).

- اقض وقتًا مع الطالب للتعرف على الموقف. احصل على حقائق مثل من، وماذا، ومتى، وأين، وكيف، وقيم رد فعل الطالب تجاه ممارسة المشاغبة.

- لمساعدة الطالب على تقليل شعور الضعف لديه، اسأله ما الذي يحتاجه ليشعر بالأمان في المدرسة.
- عرف الزملاء الآخرين بسلوكيات المشاغبة كي يستطيعوا تقديم الدعم والمساعدة.
- شجع الطالب على تكوين صداقات. حيث يُعتبر تكوين الصداقات إحدى الأدوات المهمة لمنع وقوع ممارسات المشاغبة.
- تابع مع الطالب بعد وقوع حادثة المشاغبة. وراجع الأمر مع الطالب بعد مرور عدة أيام قليلة على وقوع حادثة المشاغبة كي تجعل الطالب يعلم أنك أحد موارد الدعم والمساعدة.

من ناحية أخرى، يجب على الطلبة الذين يمارسون المشاغبة أن يفهموا أن سلوك المشاغبة لن يُقابل بتسامح. ويجب فرض عواقب المشاغبة في الحال، وتنفيذ التدخلات في المشكلات المستمرة المرتبطة بسلوكيات المشاغبة. وبالإضافة إلى ذلك، قد يحتاج الطلبة الذين يمارسون سلوك المشاغبة ضد الآخرين إلى المساعدة في الاعتراف بسلوكهم، وتحمل مسؤولية ما يقومون به من أفعال، وإظهار مشاعر التعاطف مع الآخرين (ديلون، ٢٠٠٥م؛ وزارة الصحة والخدمات الإنسانية الأمريكية، إدارة الموارد الصحية والخدمات، ٢٠٠٨م هـ). شجع الطلبة الذين يضايقون الآخرين على استخدام قدراتهم بطرق مقبولة على المستوى الاجتماعي (على سبيل المثال: الانضمام إلى نوادي المدرسة، أو المشاركة في الأنشطة الرياضية التي تُقام في المدرسة). وفي حال اتسم المشاغب بمقاومة التغيير، عندئذ قد تحتاج إلى طلب المساعدة من مديري مدرستك، أو الأخصائيين النفسيين بالمدرسة، أو مستشار المدرسة. وقد يستفيد المشاغبون من الملاحظات والدعم الفردي الذي يتلقونه من متخصص يفهم الظروف المصاحبة لممارسة الطالب لسلوكيات المشاغبة.

يجب تشجيع المتفرجون والضحايا للإبلاغ عن سلوكيات المشاغبة. وهناك العديد من المدارس التي تشترك في مواقع الويب للإبلاغ عن سلوكيات المشاغبة (www.schooltipline.com)، حيث يستطيع الطلبة الإبلاغ دون التعريف بهوياتهم عن حوادث سلوكيات المشاغبة. لمعرفة المزيد من المعلومات عن جهود مكافحة سلوكيات المشاغبة للطلبة وأولياء الأمور والمعلمين يُرجى الدخول على الموقع الإلكتروني التالي: www.stopbullyingnow.hrsa.gov.

التواصل مع أولياء الأمور

عند ظهور المشكلات المصاحبة لسلوكيات المشاغبة، يمكن لأولياء الأمور التواصل مع العاملين بالمدرسة، أو من الممكن أن يبادر العاملون بالمدرسة بالاتصال بأولياء الأمور. وعند لقاء أولياء الأمور، ركز على الموضوع، وحافظ على هدوءك، ولا تتبع الأسلوب الدفاعي في الكلام. فربما تلتقي مع أولياء أمور يرغبون في التعاون من أجل حل المشكلات، أو أولياء أمور لا يرغبون في التعاون مع المعلمين ويتسمون بالعدوانية. بل ربما يُظهر بعض أولياء الأمور أنفسهم سلوكيات مشاغبة. ولأن أولياء الأمور قد تنتابهم مشاعر القلق والخوف على سلامة وسلوكيات أبنائهم، فمن المهم للغاية استخدام مهارات تواصل فاعلة وطرق لحل المشكلات (انظر: الفصل الثاني). عند مناقشة المشكلات المصاحبة لسلوكيات المشاغبة. قائمة رقم (٥-٩) تصف الإستراتيجيات الخاصة بالإعداد لعقد لقاءات مع أولياء الأمور، والتفاعل معهم من أجل حل المشكلات المصاحبة لسلوكيات المشاغبة. أيضًا، انظر: الشكل رقم (٥-٤)، والأنموذج رقم(٥-٢) الخاصين بخطة التدخل من جانب المدرسة والمنزل والموضحة في الملحق.

القائمة رقم (٥-٩)
مناقشة مشكلات المشاغبة مع أولياء الأمور

التواصلات مع أولياء الأمور	إستراتيجيات لمناقشة المشاغبة
قبل اللقاءات / الاجتماعات	• تجميع معلومات عن الحوادث المهيئة للمشاغبة. • توثيق بيانات الحوادث المهيئة للمشاغبة ووصف استجابات الكبار. • جدولة المواعيد المخصصة للقاء أولياء الأمور. • توليد الأفكار المتعلقة بالخطط العلاجية التي تواجه سلوكيات التحدي. • الاحتفاظ بتركيز المناقشات على القضايا. واحرص على ألا تشتت جهودك، نتيجة التشتتات التي قد تحدث من قبل الوالدين (فقد يصر أولياء الأمور مثلاً على أن سلوك الطفل ليس خطأه ــ «أو أن الأولاد الآخرين يدفعونه إلى أن يكون مشاغبًا») لا تقدم هذه الإلهاءات بنفسك. • قم بتأكيد الأهداف العامة، مثل الرغبة في نجاح الطفل أكاديميًّا أو إيجاد بيئة آمنة لكل الطلاب. • الاستماع إلى أولياء الأمور باحترام، ولا تتخذ موقفا دفاعيًّا. • عبِّر عن رغبتك في العمل مع أولياء الأمور للتعاون من أجل حل المشكلات. • استخدم مدخل التلويح بالتهديد – لا التهديد ذاته – أثناء اللقاء، فهذا المدخل واحد من المداخل التي يمكنك فيها الاحتفاظ بهدوئك، دون أن تلجأ إلى مهاجمة أولياء الأمور، أو إلقاء نائحة اللوم عليهما.

• عندما تناقش سلوك الطالب، اذكر حقائق دون إضافة تعليق أو شرح إليها (مثال: «أرسلت صوفيا ثلاث ملاحظات يغلفها التهديد». بدلاً من «صوفيا لديها روح تميل إلى المشاغبة»). • تقبل المسئولية واعتذر عن التفسيرات المبالغ فيها في الإشراف على الطلاب. • قم بتطوير خطط علاجية تشرك أولياء الأمور في حل المشكلات. ولابد من أن تكون هذه الخطط العلاجية بسيطة وسهلة بالنسبة لأولياء الأمور ليمكن لهما تنفيذها في البيت (انظر: الشكل رقم ٥-٤). • ادع الأولياء الأمور للإسهام في المناقشة أو طرح الأسئلة. • شجع أولياء الأمور على المناقشة مع طفلهما (فمثلاً.. لو تعرض الطفل للمشاغبة، شجع أولياء الأمور على التأكد من أن الموقف لم يكن نتيجة خطأ قام به.. أما إذا ضايق الطفل الأطفال الآخرين، فقم بتشجيع أولياء الأمور على التواصل مع الطفل الذي لم يكن سلوكه مقبولاً). • أكد أهمية التشاركية بين المنزل والمدرسة لحل المشكلات. • وعند التوصل إلى خلاصة اللقاء، صف بوضوح ما التصرفات والمسئوليات التي على كل طرف القيام بها. • إنه اللقاء /الاجتماع بالملاحظات الإيجابية. • قم بتنفيذ خطط العلاج. • قم بتدوين نتائج اللقاء وتأثير الخطط الموضوعة على سلوك الطفل. • أحط أولياء الأمور وإداريي المدرسة علمًا بالتقدم الحادث أو المشكلات الحادثة. • اشترك في التواصل المستمر مع أولياء الأمور.	

المصدر: روبرتس، ٢٠٠٨م.

الشكل رقم (٥-٤)
مثال لخطة علاج سلوكية
تعتمد على التواصل بين المدرسة والمنزل

خطة علاجية سلوكية للتواصل بين المدرسة / المنزل

الطالب: سيث بارنز **التاريخ:** السابع من أكتوبر

السلوك غير المقبول:

دفع الطلاب الآخرين ومضايقتهم، وتهديدهم بالسباب (ثلاث مرات يوميًّا على الأقل).

الأسباب المحتملة لسوء السلوك:

يقول سيث: إن الطلاب الآخرين يضايقونه ويزعجونه.. كما أنه كذلك يحب أن يقف في مقدمة الصف، ولذلك يدفع الآخرين بعيدًا عن مقدمة الصف.

هدف التحسين:

تقليل العدوان اللفظي والبدني إلى مستوى (صفر / اليوم).

خطة العلاج:

خطط العلاج	تاريخ المتابعة	التقدم الحادث
في المنزل، سيقوم أولياء الأمور بـ: ١ - التحدث مع سميث عن سلوكه وإخباره بأن سلوكه غير مقبول، وأنه سيتحمل عواقبه في المدرسة وكذلك في المنزل. ٢ - إخبار سميث بأن معلمه سوف يقوم بإعطائهم تقارير أسبوعية عن سلوكه. ٣ - السماح لـ «سميث» بأن يختار جائزة أسبوعية تمنح له، في حالة عدم قيامه بأي تصرف عدواني طوال الأسبوع (مثل: ممارسة ألعاب الفيديو غير العنيفة – أفلام سينمائية – الإعفاء من أحد الأعمال المنزلية التي يؤديها).		

في المدرسة، سوف يقوم المعلم بـ: ١ – التلاقي مع معلمي «سميث» الآخرين لمناقشة سلوك سميث. ٢ – التلاقي مع «سميث» لمناقشة التقدم الحادث، باعتبار السلوك اللائق أو المقبول. ٣ – تدعيم السلوك المقبول. ٤ – التواصل مع أولياء أمور «سميث» كل أسبوع. ٥ – تدريس السلوكيات المقبولة لـ«سميث» وتدعيمها مع أقران «سميث».		
في المدرسة، سوف يقوم الطالب بـ: ١ – أن ينتظر دوره في الصف، حسبما يتفق، بدلاً من دفع الآخرين ليظل دائمًا في مقدمة الصف. ٢ – التحدث مع المعلم أو المستشار النفسي، عندما يشعر بالغضب، عند تعرضه لمضايقة الآخرين له أو إزعاجهم. ٣ – استعراض السلوك المقبول بالابتعاد عن السلوك العدواني.		
المعلم:........................ الأخصائي / المستشار:........................ ولي الأمر:........................ الطالب:........................		

المصدر: روبرتس، ٢٠٠٨م.

الأزمات المدرسية

لسوء الحظ، فإن الأزمات المدرسية قد تزايدت عبر العقد الأخير، كما أن التناول الإعلامي لها قد رفع من درجة الانشغال بها والوعي بمعرفة محتواها وطبيعتها والبحث عن حلول لها. واليوم، فإنه من الحاسم والمطلوب للمدارس أن تكون لديها خطط علاجية للأزمات، التي تواجهها بما يكفل الوقاية والعلاج في آن واحد، وإمكانه تنفيذها بأمان وأسلوب مؤثر فاعل (هيث، شين، ٢٠٠٥م).

ما المقصود بالأزمات المدرسية؟

الأزمة هي حدث صادم، غالبًا ما يكون غير متوقع وجارفًا لهؤلاء الذين يمرّون بخبرات التصادم. إن الإنسان يحتاج، لا إلى أن يكون مشاركًا مباشرًا في الصدمة، أو إلى أن يكون متحملاً لتأثيراتها. فعلى سبيل المثال، فإن عدد الطلاب في المدارس والجامعات، الذين يتعرضون للإصابة أو القتل (والذين يشار إليهم كضحايا رئيسين) نتيجة حادث عنف مدرسي أو جامعي، لازال عددًا قليلاً.. إن سلاسل الأحداث المتفاقمة في العنف، على أية حال، تؤدي إلى أعداد رهيبة من الشهود والأحياء عبر أرجاء البلاد إلى الآخرين، الذين يتأثرون كذلك بهذه الأحداث، التي يمكنها من أن توجد مستوى آخر من شهود العيان الذين يشار إليهم كضحايا من الدرجة الثالثة (سكونفيلد، نيوجاس، ٢٠٠٣م).

إن الأزمات المدرسية يمكن تصنيفها في أربعة أنماط أساسية، كما يلي:

- موت الفرد (مثل: الطالب / المعلم / عضو من أعضاء المجتمع)، والذين يؤثر موتهم في قطاع كبير من المجتمع المدرسي.
- أزمات بيئية ذات نطاق أوسع (مثل: الأعاصير والفيضانات والحرائق).
- الموقف الذي يتضمن تهديدًا للسلامة الجسدية للطلاب، حتى في غياب الإصابات (مثل: حادثة في أتوبيس المدرسة).
- الموقف الذي يتضمن تهديدًا فعليًّا للتكوين العاطفي السليم لدى الطلاب (مثل: الكراهية، ارتكاب الجرائم، التهديدات الجادة المتكررة) (سكونفيلد، نيوجاس، ٢٠٠٣م).

الاستجابة للأزمات وخطط التواصل:

تحتاج كل المدارس إلى خطة استجابية للأزمات، وقد أثبتت البحوث أن أخذ المدخل الاستباقي التوقعي للأزمة كمقابل للمدخل التفاعلي، الذي يعتمد على البحث عن رد الفعل المناسب للتعامل مع الأزمة، بعد حدوثها، هو مدخل أكثر فاعلية وتأثيرًا في التعامل مع الأزمات المدرسية الواسعة النطاق. إن المداخل الاستباقية تنظم

وتخطط وتتم ممارستها (الأكاديمية الأمريكية لخبراء الصدمات الإجهادية AAETS، ٢٠٠٣م).

إن كل خطط الاستجابة للأزمات يجب أن تتضمن خطة للتواصل. وبصورة نمطية، فإن مثل هذه الخطط تتضمن خطوط هاتفية مترابطة مع بعضها البعض، حيث يفترض أن يجتمع أفراد مع بعضهم البعض، بصورة دائمة ومتتابعة، بأشخاص آخرين، يمكن اعتبارهم أطرافًا في حل الأزمة. واليوم، غالبًا ما تستخدم خطط التواصل البريد الإلكتروني أو الرسائل النصية.. وتحديد مَنْ عليه القيام بالاتصال أمر سوف يعتمد على شدة الأزمة، والإرشادات المتعلقة بضرورة جعل القرار متضمن في الخطة. وعلى سبيل المثال، فإن أزمة ما في الفصل ربما تحتاج إلى تواصل، فقط، بين والديّ أو أولياء أمور الطلاب في الفصل وأولياء أمور الطلاب الآخرين.

إن الخطوط الإرشادية التالية يمكن أن تساعد في تطوير خطة تواصل، متعلقة بأزمة واسعة النطاق:

- تحديد أنماط متعددة من الاتصالات للأطراف الداخلية للأزمة (مثل: داخل المدرسة) والأطراف الخارجية لها مثل: خارج المدرسة). وفي وقت الأزمات، فإن الصيغ النمطية من الاتصالات، مثل: الهواتف الخلوية، والحواسيب، والهواتف الداخلية (الإنتركوم)، الهواتف العادية، قد لا تعمل بالشكل المرجو آنذاك.
- التأكد من أن الإمدادات بالاتصالات المطلوبة متاحة لكل مَنْ يحتاجون إليها. فمثلاً، في مدرسة واحدة، كان لدى المدير الإداري شبكة اتصالات مجهزة، تتضمن هاتفًا خلويًّا، مع إتاحة هذه الخدمة بصفة مستمرة.
- إيجاد خطة لملاحظة أو متابعة العائلات، التي حدثت لها الأزمة (مع أولادهم) في المدرسة. إن الصيغ المتعددة من الاتصال يجب أن تستخدم، مثل الهواتف الخلوية، والرسائل النصية أو الملاحظات التي يتم إرسالها من المنزل. إن المحافظة على إخطار العائلات بالخطوات التي تم اتخاذها أمر مهم للغاية،

كما أن عليك أن تعرف أن أولياء الأمور يرغبون في إبعاد طفلهم عن الأزمة أو الأزمة المحتمل حدوثها.. عليك أن تخبر العائلات بما يحدث ومتى وأين، وكيف يمكن أن يكون مناسبًا لطفلهم.

- قم بإعداد وسائل للتواصل مع الإدارة المدرسية، والوكالات الخارجية والمجتمع المحلي بما يلائم الموقف. إن المدى الذي تتواصل به المدارس مع الهيئات الخارجية أو المجتمع على نطاقه، سوف تعتمد على نمط الأزمة. إن التخطيط مسبقًا يمكن أن يساعد في اتخاذ القرار المناسب.
- تخير فردًا يتولى المسئولية الأساسية عن الاتصال بالعائلات والمجتمع والإعلام. إن وجود متحدث يساعد كل الأفراد على أن تكون لديها المعلومات المطلوبة بشكل متسق وثابت.
- قم بإعداد وتجهيز وسائل الإعلام لفريق العمل بالمدرسة وتحديث معلوماتهم، ممن يقومون بإدارة شئون الطلاب. الاستجابات الطبيعية للأزمات هي الشعور بالخوف والفوضى؛ لذا فإن الاحتفاظ بكل أفراد الأزمة على علم بما حدث، سيساعد في الاحتفاظ بالهدوء اللازم للموقف (قطاع التعليم بالولايات المتحدة الأمريكية، ٢٠٠٧م).

بالإضافة إلى هذه الخطوط الإرشادية، كن حساسًا – بشكل خاص – إلى الكيفية التي يمكن بها للتنوع الثقافي واللغوي أن يؤثر في التواصل مع العائلات.. لا تعتمد على الطلاب ليكونوا موصلين أو ناقلين إلى عائلاتهم في أوقات الأزمات. وإذا أمكن، قبل حدوث الأزمة، فإن عليك أن تحدد عضوًا مزدوجًا، يمتلك ناصيتي لغتين، من الفريق، يمتلك القدرة على التعامل مع طرفي الأزمة، لأن يتواصل مع العائلات التي تتحدث بلغة ثانية (وكيمبل وآخرون، ٢٠٠٦م).

إن المعلمين وحدهم لا يبادرون بالتدخل بخطط إصلاحية للأزمات، أو خطط للتواصل من أجلها.. ومن ثم، فإن المدارس – بصورة تقليدية – لديها فرق أزمات يمكنه

أن يعد الخطة ويشرف عليها وينفذها. وتصمم الخطة – نمطياً – للأزمات التي تؤثر في عدد كبير من الناس (مثل: الطلبة في فصل ما أو المدرسة كلها). إن الخطط تتضمن أيضاً ملاءمات خاصة لمساعدة الطلبة ذوي الإعاقات في حالة وجود أزمات مدرسية. وقد يحتاج الطلاب ذوي الإعاقات الذهنية أو الفكرية إلى مدخل أو إتاحة للخطط العلاجية الممكنة أو الوساطة، أما المواقف التي تتضمن فقط عدة طلاب – لاسيما فيما يتصل بمواقف تتسم بالخصوصية أو السرية – فإن أفضل وسيلة آنذاك تتم باستخدام وسائل تتجاوز فريق إدارة الأزمات بالمدرسة (سكونفيلد، ونيوجاس، ٢٠٠٣م).

التواصل مع أولياء الأمور:

يمكن إشراك الوالدين بصورة عديدة؛ إذ إنهم يستطيعون المشاركة أو الإسهام كأعضاء أو أفراد في فريق الاستجابة للأزمات في التنفيذ – إذا استلزم الأمر – والإيجاد والتطبيق لهذه الخطة.. فهم يستطيعون أيضاً كرابط قوي في خطة الاتصال، وتحمل المسئولية المتعلقة في إعلام أو توفير المعلومات لأولياء الأمور الآخرين أو الأفراد الذين يحتاجون إلى بعض الإدراك والوعي اللازم بطبيعة الموقف. ولكن أكثر أولياء الأمور أهمية هم أولئك، الذين يحتاجون إلى دعم طفلهم عقب حدوث موقف الأزمة، وهذا لن يكون أمراً طبيعياً أو متقبلاً لدى أولياء الأمور.. لذلك، فإننا نوصي بأنه لابد من تدريبهم في هذه المهارات قبل حدوث الأزمة وبعدها. وبأخذ فريق الأزمة والخطة في الاعتبار، فإن المدارس لابد من أن تنسِّق مع مؤسسات «المعلم – ولي الطالب»، والخطوط الأخرى المتاحة للاتصالات لنشر وإتاحة المعلومات الحرجة والمهمة لأولياء الأمور.

إن كل أولياء الأمور بحاجة إلى أن يتم تعريفهم / تعارفهم بأعضاء فريق خطة الإصلاح المتعلقة بالأزمة، وخطة الاستجابة.. كما أنه يجب إعدادهم (أولياء الأمور) لنمط التواصلات التي قد يعرضها الطلاب عند حدوث الأزمات. وعلى سبيل المثال، فإن

الخصائص التالية غالبًا ما نرى – من فورها – عقب أزمة حادة مثل: الصدمة والإنكار، أو الشعور بالحيرة والتخبط، واللامبالاة، وعدم القدرة على التخطيط، وصعوبة اتخاذ القرارات، والقدرة على تقديم الاقتراحات (الأكاديمية الأمريكية لخبراء الإجهاد الصدمي، ٢٠٠٣م). ومع الدعم يتم شفاء أطفال أكثر من آثار الأزمة. وعلى أية حال، فإن الآثار الحادثة على الأطفال قد تكون دليلاً لمدة تتراوح من أسابيع إلى شهور بعد الأزمة.. وقد تتضمن الآثار التي تمت ملاحظتها: العدوانية في السلوك، وزيادة العدائية، والسلوك العكسي غير المتوقع، والعصبية، والإحباط، وتناقص الأداء المعرفي، والتركيز الضعيف والإنكار (الأكاديمية الأمريكية لخبراء الإجهاد الصدمي).

إن أولياء الأمور يمرون بخبرات التواصلات المماثلة لموقف الأزمة، الذي يتضمن أولياء الأمور أنفسهم، أو طفلهم. وبالإضافة إلى ذلك، فإن أولياء الأمور قد يشعرون بالذنب لعدم حمايتهم لطفلهم، وأنهم قد يواجهون صعوبة في التحكم في مشاعرهم واستجابتهم العاطفية. إن التواصلات الأطول لدى البالغين تتضمن مشاعر الانفعال وصعوبة التركيز والقلق والتعايش مع الاضطرابات، وصعوبة النوم، والأداء المتواضع والإجهاد الذهني والعاطفي وعدم التوافق الاجتماعي مع الآخرين (الأكاديمية الأمريكية لخبراء الإجهاد الصدمي، ٢٠٠٣م). يجب على الوالدين التوصل إلى الدعم الملائم وخطط العلاج المناسبة لأنفسهم، وإلا أصبحوا محدودي القدرة على الإيفاء باحتياجات طفلهم.. إن دعم فريق العمل بالمدرسة، مثل مستشاري الإرشاد والتوجيه الفني، والناشطين الاجتماعيين، وعلماء النفس المدرسيين، الذين يمكنهم مساعدة أفراد الأسرة في العثور على المساعدة التي يحتاجونها. ولحسن الحظ، فإن أغلبية الكبار والأطفال، لديهم مرونة مدهشة، وسرعان ما يعودون – مع الدعم – إلى التعافي من الآثار السيئة التي تسببها الكارثة، ويواصلون مرة أخرى أنماط حياتهم العادية مرة أخرى.

لقد أوضح البحث أن أفراد العائلة، هم في الغالب، هم أكثر العوامل سلطة وتأثيرًا في حدوث الشفاء لدى الطفل، أثناء وقت الأزمة (تومبسون، ٢٠٠٤م). وفيما يلي نقدم بعض الوسائل التي يمكن لأولياء الأمور أن يساعدوا فيها على شفاء طفلهم. وهذه التوصيات يجب أن توصَّل بسهولة إلى أولياء الأمور:

- تحدث إلى طفلك وقدم له معلومات دقيقة عن الأزمة التي حدثت.
- اسمح لطفلك بأن يعبر عن أفكاره ومشاعره، دون أن تصدر عليه أحكام تتعلق بإيجابيتها أو سلبيتها.
- وفِّر تأكيدًا ثابتًا بأن الأمور سوف تسير إلى أحسن. وعلى أية حال، يمكنك أن تقول ذلك إذا كانت الأمور بالفعل تسير إلى الأحسن.
- أكد لطفلك أنك تتواجد معه في هذه الأزمة من أجله ولصالحه.
- خصص وقتًا إضافيًّا بشكل فردي لطفلك.

قد يحتاج المراهقون إلى أن يستعرضوا أداءهم، ولكن على مسافة أبعد مما يفعل الأطفال الصغار. وفيما يلي، نقدم اقتراحات عن نوعية هذه المجموعة العمرية، تتضمن ما يلي:

- اسأل عن الكيفية التي يمكن بها للمراهق أن يتكيف ويتجاوب مع الآخرين.. حتى إذا لم يستجب بدرجة مقنعة، فإن ذلك سيبين له أنك تحفل بأمره وتهتم به.
- استعرض أداءات المراهق لتوضيح مدى خطورة اللجوء إلى معاقرة الكحوليات وإدمان المخدرات.
- أكد للمراهقين أنك تتواجد معهم في هدف الأزمة من أجلهم ولصالحهم. وحدد معهم الوسائل أو الأساليب النوعية التي يمكن تقديم المساعدة باستخدامها (الحصول على مساعدة علمية متخصصة، الأكاديمية الأمريكية لخبراء الإجهاد الصدمي، ٢٠٠٣م).

موجز الفصل

ليس هناك فصلان متماثلان تمام التماثل.. إن خصائص الطالب والمعلم، مثلها مثل السياقات المدرسية، يمكنها أن توجد بيئات تعليمية متفردة. وفي كل فصل.. فإن المعلمين يشرحون للطلاب، على مدى نطاق واسع من احتياجات التعلم. ولأن المعلمين يقدمون هذا الشرح، فإن عليهم أن يواجهوا القضايا التي تشكل معوقات للتعلم بالنسبة للطلاب، وأحيانًا ما تكون هذه القضايا صعبة في مواجهة أو بالنسبة لأولياء الأمور؛ لاسيما عندما يسود سوء المعاملة والإهمال، أو عندما يعاني الطلاب من مشكلات اجتماعية أو تعليمية حادة. إن إدراك الكيفية التي يمكن بها الاستجابة لمثل هذه الصعوبات تزيد من استعداد المعلمين لمقاومة الإجهاد، كما أن الاستجابات المناسبة يمكنها أن تحسن الأداء الأكاديمي والاجتماعي والتكوين العاطفي للطلاب.

وعلى الرغم من أن هذه العجالة سوف تمنحك الإستراتيجيات الأساسية للتواصل مع أولياء الأمور عن القضايا الصعبة؛ إذا أردت أن تواجه مشكلات جدية أكثر، فإنك بحاجة إلى التآلف والتعاون مع الأكاديميين الآخرين، والبحث عن مصادر أخرى للمعلومات.. وعند مواجهة القضايا الصعبة في الفصول، عليك الاحتفاظ بسجلات جيدة، وأن تقيم الاحتياجات التعليمية للتعليم والتدريس للطلاب، وأن تشرك الوالدين في حل المشكلات، وأن تطور كل الخطط التنفيذية الإجرائية، وأن تقوم بتقييم النتائج والمخرجات.

وبينما يمكنك أن تتواصل مع أولياء الأمور.. كن مدركًا للتحديات التي يواجهونها في حياتهم.. احتفظ بالأحداث الخاصة بطلابك بشكل سري، بينك وبينهم، واحرص دائمًا على الأسلوب المهني وعرض الاهتمامات مع احترام وجهة نظر أولياء الأمور.. كما أن عليك التوصل إلى أساليب ووسائل للعمل مع الوالدين في حل المشكلات وتحسين تحديات الطفل النوعية. وعندما يكون الوالدان هما مصدر المشكلات،

كما هي الحال في حالات سوء المعاملة والإهمال، عليك بإخطار السلطات لاتخاذ اللازم. كن سبّاقًا في مساعدة مدرستك أو إدارتك التعليمية على إيجاد خطط علاجية لمواجهة الأزمات، وكذلك عمل خطط للتواصل، تسمح بأن توفر درجة من الأمان والحماية لكل الطلبة، على قدر استطاعتنا، طوال فترة وجودهم بالمدرسة.

مصادر الفصل

Achenbach, T.M., & Rescorla, L. A. (2001). *Manual for ASEBA school-age forms and profiles.* Burlington, VT: University of Vermont, Research Center for Children, Youth, and Families.

Algozzine, B., & Kay, P. (2002). Promising practices for preventing problem behaviors. In B. Algozzine & P. Kay (Eds.), *Preventing problem behaviors.* Thousand Oaks, CA: Corwin Press.

American Academy of Experts in Traumatic Stress (2003). *A practical guide for crisis response in our schools.* Commack, NY: Author.

Anglod, A., & Costello, E. J. (2001). The epidemiology of disorders of conduct: Nosological issues and comorbidity. In J. Hill & B. Maughan (Eds.), *Conduct disorders in schildhood and adolescence* (pp. 126 – 168). New York: Cambridge University Press.

Barton, R., & Stepanek, J. (2009). Three tiers to success. *Principal Leadership,* 9(8), 16 – 20.

Buddenberg, L. (2005). Safety in cyberspace. In J. Bolton & S. Graeve (Eds.), *No room for bullies* (pp. 179 – 190). Boys Town, NE: Boys Town Press.

Bulach, C., Fulbright, J. P., & Williams, R. (2003). Bullying behavior: What is the potential for violence at your school? *Journal of Instructional Psychology,* 30, 156 – 165.

Carter, N., Prater, M. A., & Dyches, T.T. (2008). *What every teacher should know about: Making adaptations and accommodations for students with mild to moderate disabilities.* Upper Saddle River, NJ: Pearson Education.

Carter, G., Gardner III, R., & Ford, D. Y. (2009). *Diverse learners with exceptionalities: Culturally responsive teaching in the inclusive classroom.* Upper Saddle River, NJ: Merrill/Pearson Education.

Child Abuse Prevention and Treatment Act. (2003). P.L. 100 – 294.

Child Welfare Information Gateway. (2007). *Recognizing child abuse and neglect: Signs and symptoms.* Retrieved September 1, 2010, from http://www.childwelfare,gov/pybs/factsheets/signs.cfm

Child Welfare Information Gateway. (2008). *Long-term consequences of abuse and neglect.* Retrieved September 1, 2010, from http://www.childwelfare.gov/can/impact/longterm/health,cfm

Coloroso, B. (2005). A bully's bystanders are never innocent. *Education Digest: Essential Readings Condensed for quick Review,* 70, 49 – 51.

Conners-Burrow, N. A., Johnson, D. L., Whiteside-Mansell, L.,McKelvey, L., & Gargus, R. A. (2009). Adults matter: Protecting children from the negative impacts of bullying. *Psychology in Schools,* 46, 593 – 605.

Conroy, M. A., Hendrickson, J. M., & Hester, P.P. (2004). Early identification and prevention of emotional and behavioral disorders. In R. B. Rutherford, M. M. Quinn, & S. R. Mathur (Eds.), *Handbook of Research in Emotional and Behavioral Disorders.* New York: The Guilford Press.

Crosson-Tower, C. (2002). *When children are abused: An educator's guide to intervention.* Boston: Allyn & Bacon.

Crosson-Tower, C. (2003). *The role of educators in preventing and responding to child abuse and neglect.* Washington, DC: U.S. Department of Health and Human Services.

Cullinan, D. (2004). Classification and definition of emotional and behavioral disorders. In R. B. Rutherford, M. M. Quinn, & S. R. Mathur (Eds.), *Handbook of research in emotional and behavioral disorders.* New York: The Guilford Press.

Darch, C., Miao, Y., & Shippen, P. (2004). A model for involving parents of children with learning and behavior problems in the schools. *Preventing School Behavior,* 48(3), 24 – 34.

Dillon, J. C. (2005). The role of social skills. In J. Bolton & S. Graeve (Eds.), *No room for bullies* (pp. 123 – 143). Boys Town, NE: Boys Town Press.

Dillon, J. C., & Hensley, M. (2005). Action plans for teachers. In J. Bolton & S. Graeve (Eds.), *No room for bullies* (pp. 109 – 122). Boys Town, NE: Boys Town Press.

Dove, M. K., Miller, K. L., & Miller, S. M. (2003). Reporting suspected child abuse: An educator's legal, ethical, and moral obligation. *The Delta Kappa Gamma bulletin,* 69(3), 21 – 16.

Eamon, M. K., & Altshuler, S. J. (2004). Can we predict disruptive behavior? *Children & Schools,* 26(1), 23 – 27.

Furlong, M. J., Morrison, G. M., & Jimerson, S. R. (2004). Externalizing behaviors of aggression and violence and R. Mathur (Eds.). *Handbook of Research in Emotional and Behavioral Disorders.* New York: The Guilford Press.

Garbarino, J., & deLara, E. (2002). *And words can hurt forever.* New York: The Free Press.

Garbarino, J., & deLara, E. (2003). Words can hurt forever. *Educational Leadership,* 60(6), 18 – 21.

Garrett, A. G. (2003). *Bullying in American schools. Jefferson,* NC: McFarland & Company, Inc., Publishers.

Gayles, J. G., Coatsworth, J. D., Pantin, H. M., & Szapocznik, J. (2009). Parenting and neighborhood predictors of youth problem behaviors within Hispanic families: The moderating role of family structure. *Hispanic Journal of Behavioral Sciences,* 31, 277 – 296.

Gore, M. T., & Janssen, K. G. 92007). What educators need to know about abused children with disabilities. *Preventing School Failure,* 52, 49 – 55.

Handwerk, M. (2005). Defining the problem. In J. Bolton & S. Graeve (Eds.), *No room for bullies* (pp. 9 – 18). Boys Town, NE: Boys Town Press.

Heath, M. A., & Sheen, D. (Eds.). (2005). *School-based crisis intervention: Preparing all personnel to assist.* New York: Guilford Press.

Hoover, J. J., Klinger, J. K., Baca, L. M., & Patton, J. M. (2008). *Methods for teaching culturally/linguistically diverse exceptional learners.* Upper Saddle River, NJ: Merrill/Pearson Education.

Juvonen, J., & Gross, E. F. (2008). Extending the school grounds? Bullying experience in cyberspace. *Journal of School Health,* 78, 496 – 505.

Kendziora, K. T. (2004). Early intervention for emotional and behavioral disorders. In R. B. Rutherford, M. M. Quinn, & S. R. Mathur (Eds.), *Handbook of research in emotional and behavioral disorders.* New York: The Guilford Press.

Kemple A. E., Heath, M. A., Hansen, K., Annandale, N. O., Fischer, L., Young E. L., & Byan, K. (2006). Cultural sensitivity in school-based crisis intervention. *Communique,* 34(7), 34 – 37.

Kowalski, R. M., Limber, S. P., & Agatston, P. W. (2008). *Cyber bullying: Bullyin in the digital age.* Malden, MA: Blackwell Publishing.

Lam, K., & Sarah, J. (2003). Intervention for children acting out in class: Applying family therapy in school settings. *Journal of Family Psychotherapy,* 14, 99 – 105.

Lane, K. L., & Beebe-Frankenberger, M. (2004). *School-based interventions: The tools you need to succeed.* Boston: Pearson.

Limber, S. P., & Snyder, M. (2006). What works-and doesn't work-in bullying prevention and intervention. *National association of State Boards of Education,* 7(1), 24 – 28.

Ma, X. (2204). Who are the victims? In C. E. sanders & G. D. Phye (Eds.), *Bullying: Implications for the classroom* (pp. 20 – 31). San Diego, CA: Elsevier Academic Prss.

Marshall, M. L., Varjas, K., Meyers, J., Graybill, E. C., & Skoczylas, R. B. (2009). Teacher responses to bullying: Self-reports from the front line. *Journal of School Violence,* 8, 136 – 158.

Mastropieri, M. A., & Scruggs, T. E. (2010). *The inclusive classroom: Strategies for effective differentiated instruction* (4th ed.). Upper Saddle River, NJ: Merrill/Pearson Education.

McWhirter, J. J., McWhirter, B. T., McWhirter, E. H., & McWhirter, R. J. (2007). *At-risj youth: A comprehensive response for counselors.* Pacific Grove, CA: Brooks/Cole.

Nelson, C. M., Leone, P. E., & Rutherford, R. B. (2004). Youth delinquency: Prevention and intervention. In R. B. Rutherford, M. M. Quinn, & S. R. Mathur (Eds.), *Handbook of research in emotional and behavioral disorders.* New York: The Guilford Press.

Pass, S. (2007). Child abuse and neglect: Knowing when to intervene. *Kappa Delta Pi Record,* 43, 133 – 138.

Potter, L. (2008). Diffcult parent-teacher conferences. *Principal Leadership, i8(8), 32 – 35.*

Prater, M. A. (2007). *Teaching strategies for students with mild to moderate disabilities.* Boston: Pearson.

Ramsey, R. D. (2009). *How to say the right thing every time: Communicating well with students, staff, parents, and the public* (2nd ed.) Thousand Oaks, CA: Corwin.

Rivers, I., Duncan, N., & Besage, V. E. (2007). *Bullying: A handbook for educators and parents.* Westport, CT: Praeger Publishers.

Roberts, G. (2006). *Response to intervention: A national perspective.* National Content Center on Instruction. Retrieved August 31, 2010, from http://nwrcc.educationnorthwest.org/filenwrcc/webfm/RTI/robers.pdf

Roberts, W. B. (2008). *Working with parents of bullies and victims.* Thousand Oaks, CA: Corwin Press.

Rose, C. A., Espelage, D. L., & Monda-Amaya, L. E. (2009). Bullying and victimization rates among students in general and special education: A comparative analysis. *Educational Psychology,* 29, 761 – 776.

Sanders, C. E. (2004). What is bullying? In C. E. Sanders & G. D. Phye (Eds.), *Bullying: Implications for the classroom* (pp. 2 – 18). San Diego, CA: Elsevier Academic Press.

Schaffer, M., Clark, S., & Jeglic, E. L. (2009). The role of empathy and parenting style in the development of antisocial behaviors. *Crime Delinquency,* 55, 586 – 599.

Schonfeld, D. J., & Newgass, S. (2003, September). School crisis response initiative. *Office for Victims of Crimes Bulletin.* Weshington, DC: U.S. Department of Justice.

Seeley, K. (2004). Gifted and talented students at risk. *Focus on Exceptional Children,* 37(4), 1 – 8.

Smith, T. W., & Lambie, G. W. (2005). Teacher's responsibilities when adolescent abuse and neglect are suspected. *Middle School Journal,* 36(3), 33 – 40.

Sullivan, K. (2000). *The anti-bullying handbook.* New York: Oxford University Press.

Thompson, R. A. (2004), *Crisis intervention and crisis management: Strategies that work in schools and communities.* New York: Brunner-Routledge.

University College London. (2009). *New tactics to tackle bystander's role in bullying.* ScienceDaily. Retrieved September 1, 2010, from gttp://www.sciencedaily.com/releases/2009/01/090125193150.htm

U.S. Department of Education (2007). *Practical information on crisis planning: A guide for schools and communities.* Retrieved August 31, 2010, from http://www2.ed.gov/admins/lead/safety/emergencyplan/crisiplanning.pdf

U.S. Department of Education (2009). *Digest of education statistics 2008.* Washington, DC: U.S. Department of Education. Retrieved August 31, 2010, from http://nces.ed.gov/pubs2009/2009020.pdf

U.S. Department of Education, Office of Special Education Programs (2008). *Twemty-eighth annual report to Congress on the implementation of the Individuals with Disabilities Education Act, 2006.* Washington, DC: Westat.

U. S. Department of Health and Human Services: Health Resources and Services Administration (2008a). *What we know about bullying.* Retrieved September 1, 2010, from http://www.stopbullyingnow.hrsa.gov/HHS_Psa/pdfs/SBN_Tip_9.pdf

U. S. Department of Health and Human Services: Health Resources and Services Administration (2008b). *All about bullying: Children who bully.* Retrieved September 1, 2010, from http://stopbullyingnow.hrsa.gov/adults/children-who-bully.aspx

U. S. Department of Health and Human Services: Health Resources and Services Administration (2008c). *Warning signs that a child is being bullied.* Retrieved September 1, 2010, from http://stopbullyingnow.hrsa.gov/adults/tip-sheets/tip-sheet-07.aspx

U. S. Department of Health and Human Services: Health Resources and Services Administration (2008d). *Best practices in bullying prevention and intervention*. Retrieved September 1, 2010, from http://stopbullyingnow.hrsa.gov/adults/tip-sheets/tip-sheet-23.aspx

U. S. Department of Health and Human Services: Health Resources and Services Administration (2008e). *How to intervene to stop bullying: Tips for on-the-spot intervention at school.* Retrieved September 1, 2010, from http://stopbullyingnow.hrsa.gov/adults/tip-sheets/tip-sheet-04.aspx

U. S. Department of Health and Human Services: Health Resources and Services Administration (2008f). *Providing support to children who are bullied: Tips for school personnel and other adults.* Retrieved September 1, 2010, from http://stopbullyingnow.hrsa.gov/HHS_Psa/pdfs/SBN_Tip_18.pdf

U. S. Department of Health and Human Services: Health Resources and Services Administration (2008g). *Cyberbullying.* Retrieved September 1, 2010, from http://stopbullyingnow.hrsa.gov/adults/cyber-bullying.aspx

U. S. Department of Health and Human Services: Health Resources and Services Administration (2008h). *Tips sheets: Myths about bullying.* Retrieved September 1, 2010, from http://stopbullyingnow.hrsa.gov/adults /tip-sheets/tip-sheet-32.aspx

Wilkerson, D., Johnson, G., & Johnson, R. (2008). Children of neglect with attachment and time perception deficits: Strategies and interventions. *Education,* 129, 343 – 352.

Winter, R. D., & Leneway, R. J. (2008a). *CyberBullies-A high-teach problem: Part 1*. Retrieved September 1, 2010, from http://www.techlearning.com/article/8280

Winter, R. D., & Leneway, R. J. (2008b). *CyberBullies, Part 3-What schools can do*. Retrieved September 1, 2010, from http://www.techlearning.com/article/8544

Wright, J. (2003). *Bystanders: Turning onlookers into bully-prevention agents.* Retrieved September 1, 2010, from http://www.jimwrightonline.com/pdfdocs/bully/bystander.pdf

Ybarra, M. L. & Mitchell, K. J. (2004). Online aggressors, victims, and aggressor/victims: A comparison of associated youth characteristics. *Journal of Child Psychology & Psychiatry,* 45, 1308 – 1316.

الملحق

نماذج ونسخ
(الأمثلة المدرجة والأشياء
التي يمكن إعادة إنتاجها)

- الفصل الأول: تنمية علاقات راعية في المدارس. نماذج ونسخ.
- الفصل الثاني: مهارات من أجل التواصل مع العائلات. نماذج ونسخ.
- الفصل الثالث: التواصل مع العائلات طوال العام الدراسي. نماذج ونسخ.
- الفصل الرابع: التواصل مع العائلات أثناء اللقاءات. نماذج ونسخ.
- الفصل الخامس: مواجهة الموضوعات الصعبة عند التعامل مع العائلات.نماذج ونسخ.

أنموذج رقم (١-١)

قائمة اهتمامات طالب متخرج من الفصول الأعلى

لأنك سألت..........

صورة مدرسية

اسمي:

اسم الشهرة:

ما أكثر شيء أحببته في المدرسة العام الماضي:

المادة المفضلة لديّ:

أقل مادة دراسية أفضلها:

من ضمن مواهبي:

الشيء المفضل لديّ وقت الفراغ:

أنموذج رقم (١-٢): كيف نعرفك

كيف نعرفك

الاسم: ....

بم تفضل أن تدعى؟ ....

الهاتف: ....

البريد الإلكتروني: ....

ما أفضل طريقة للاتصال بك؟ ....

- الهاتف: ....
- النص: ....
- البريد الإلكتروني: ....
- وسائل أخرى: ....

الاهتمامات والهوايات:

....

....

أقارب أو أفراد آخرون من العائلة، يقيمون معك في المنزل:

....

....

ما الذي ترغب في معرفته عن هذه المادة في هذا العام؟

....

....

ما نقاط تميزك الأكاديمية؟ اذكر بعضاً منها.

....

....

ما الذي تهتم به، أو ما الذي تحتاج إلى مساعدة فيه؟ (تلك البيانات سرية وآمنة)

....

....

أنموذج رقم (١-٣)
أخبرنا عن ثقافة عائلتك!

<table>
<tr><td colspan="2">أخبرنا عن ثقافة عائلتك!
نود أن نعرفك ونعرف طفلك بشكل أفضل؛ لذا فنحن نود أن تخوض معنا تلك التجربة الثرية عن كل ما يتعلق بنمط حياة عائلتك والثقافة، التي يمكن أن تؤثر في تعليم طفلك. من فضلك أجب عن الأسئلة التي ترغب بالمعلومات التي تشعرك بالارتياح، وأنت تشاركها معنا.</td></tr>
<tr><td>تكوين العائلة</td><td></td></tr>
<tr><td>مَنْ تضمهم عائلتك؟
مَنْ يعيش معك في المنزل مِنْ أفراد عائلتك؟
أين يعيش بقية أفراد العائلة الآخرين؟</td><td></td></tr>
<tr><td>اسم العائلة</td><td>اكتب هنا اسم عائلتك</td></tr>
<tr><td>من أين اكتسبت عائلتك اسمها الأخير؟
ماذا يعني اسم عائلتك الأخير؟
هل هناك معنى خاص لاسم طفلك؟</td><td></td></tr>
<tr><td>اللغة التي تتحدثها العائلة</td><td></td></tr>
<tr><td>ما اللغات التي يستطيع أفراد عائلتك أن يتحدثوا بها؟
ما اللغة التي يتحدث بها معظم أفراد أسرتك في المنزل؟
ما اللغة (اللغات) التي ينبغي على طفلك أن يستخدمها أثناء تواجده في المدرسة؟</td><td></td></tr>
</table>

تاريخ العائلة في الولايات المتحدة	
من أول مهاجر من عائلتك إلى الولايات المتحدة الأمريكية؟ من أين أتى؟ متى وصل إلى الولايات المتحدة الأمريكية؟ ما اللغات التي كان يتكلمها؟	
احتفالات العائلة	
ما الأجازات المفضلة لدى عائلتك؟ كيف تحتفل العائلة بتلك الإجازات؟	
عادات العائلة وأداءاتها الروتينية	
ما التقاليد الخاصة التي تتميز بها عائلتك؟	
صف الأنشطة العادية التي تقوم بها عائلتك في أسبوع.	
صف الأنشطة العادية التي تقوم بها عائلتك في نهاية الأسبوع؟	

أنموذج رقم (١-٤)
ورقة عمل لندوة تطوعية يقوم بها الآباء

ورقة عمل لدورة تطوعية يقوم بها الآباء

الوحدة: ....

أنت مدعو لقضاء ما يتراوح من عشرين دقيقة إلى ثلاثين دقيقة لتشارك مع الطلبة في أية معلومات وخبرات لديك في هذا الموضوع.. من فضلك، أخبرنا بالآلات السمعية والبصرية التي تحب أن تحفزها لك ليتم تسهيل المناقشة (مثل: الحاسوب الآلي، والبروجكتور، وجهاز عرض شرائط الـ DVD) أو أية وسيلة أخرى ترغبها.

الموضوع / المادة	الوقت / التاريخ	الأب المتطوع

أنموذج رقم (١-٥)

الوالدان يشاركان بخبراتهما في نجاح الطالب

الوالدان يشاركان بخبراتهما في نجاح الطالب

لدى الوالدين الكثير مما يسهمان به في تعلم وتطوير طلبتنا! وسنكون سعداء لأن تكون بيننا متطوع بخبراتك مع فصلنا. وهناك فرص عديدة لإشراككم معنا، تم ذكرها فيما يلي من سطور.. إذا كانت لديك وسيلة لتساعد طلبتنا وليست واردة، نكون شاكرين لكي كثيراً إذا قمت بتسجيلها.

كذلك، إذا كنت غير قادر على الالتزام – الآن – بمساعدة فصلنا، فإننا نود التزامك فيما بعد بمساعدة طفلك في واجبه / واجبها المنزلي.. إننا لن نعطيك أي تكليف منزلي لأي مادة دراسية، لا تكون قد درستها من قبل لأن الواجب المنزلي هو أمر يرتبط بزمن محدد للطلبة، والممارسة المستقلة والمهارات التي تتوافر بالفصل. لأن الواجب المنزلي هو أمر يرتبط بزمن محدد للطلبة، والممارسة المستقلة والمهارات التي تتوافر بالفصل.

يمكنك أن توقع لأكثر من فرصة للحضور إلى فصلنا.

مشاركة الفرصة	اسم الأب / الأم	هل ستساعد كل يوم؟
مهام الواجب المنزلي (مثل: تأكد من أن طفلي يكمل كل واجباته المنزلية، ويتواصل مع المعلم عندما يكون بحاجة إلى شرح إضافي).		
فرص مشاركة إضافية	**اسم الأب / الأم**	**الأيام / الأوقات المتاحة**
مساعدة من طرف – إلى طرف آخر (مثل: الاستماع إلى الطلبة يقرأون، يمارسون حقائق في الرياضيات، يعملون على الحاسوب، مع الطلبة، المعاونة في عمل علاجي، الإسراع بأداء نشاطات التعلم).		
مساعدة مجموعة صغيرة (مثل: العمل مع مجموعة من ٣-٥ طلبة لعمل إضافي أو في مراكز، ألعاب تعتمد على مفهوم أكاديمي مع الطلبة).		

الضيف المتحدث (مثل: المشاركة في المعلومات التي ترتبط بوحدات تعلمنا، تدريس مهارة خاصة).		
مهام تنظيمية (مثل: تنظيم طلبات الكتب – عمل نسخ – تعبئة أعمال آخرين – فحص تكملة طالب لعمله، متابعة ملف طالب، إعداد المواد التعليمية، تجهيز الأوراق المتعلقة بالدروس، تجهيز المعلومات المتعلقة بملفات التواصل مع أحد الأبوين، تجميع قصص الطفل في كتاب).		
رحلات ميدانية (مثل: توصيل مجموعة طلبة بالسيارة إلى الموقع المطلوب توصيلهم إليه – الإشراف على الطلبة أثناء قيامهم برحلة ما ميدانية).		
فنون وأشغال يدوية (مثل: إعداد مواد خام، تعليم الطلبة مهارة ما، تكملة مشروع فني ما مع الطلبة، إبداع عمل ما للإذاعة المدرسية – استخدام آلة تقطيع زهر النرد.		
أيام خاصة (مثل: المشاركة والمساعدة في اجتماعات الأيام الخاصة، والاحتفالات الخاصة، مثل: الإجازات، والأيام التجريبية، والتجمعات، والوعي بمفهوم الإعاقة).		
مهام كومبيوترية (مثل: تحديث سجل الفصل، إعداد موقع بريدي إليكتروني، تجهيز قوائم توزيع – إعداد أنموذج للرسائل التعريفية المتعلقة بالفصل.		
تسهيلات مجتمعية محلية (مثل تسهيل الاتصالات مع الهيئات والمنظمات خلال المجتمع المحلي للرعاة والمانحين والمشاركين).		
أخرى (صف من فضلك ما يمكن لك اقتراحه).		

أنموذج رقم (٢-١)
المفكرة الخاصة ببرنامج التعليم التفريدي

المفكرة الخاصة ببرنامج التعليم التفريدي

١ - المقدمات.

٢ - غرض لقاء فريق برنامج التعليم التفريدي.

٣ - حقوق الوالدين.

٤ - مراجعة تقدم الطالب أو الأهداف السابقة لبرنامج التعليم التفريدي.

٥ - مراجعة المستويات الحالية للإنجاز والأداء.

٦ - إعداد أهداف وأغراض.

٧ - قياس التقدم وكتابة تقارير عنه.

٨ - مراجعة وتحديد:

أ - الخدمات.

ب - بيئة أقل قيوداً.

جـ - وسائل وخدمات مساعدة.

د - اعتبارات خاصة.

هـ - اللا إسهام في التعليم العام.

و - الإسهام في التعليم.

ز - خطة تحركات للطلبة في عامهم السادس عشر أو أكبر.

٩ - متابعة التكليفات / التعيينات.

١٠ - تواريخ لقاءات / تقارير قادمة تتعلق بالتقدم.

١١ - توقيع مسئول برنامج التعليم التفريدي.

أنموذج (٣-١)

سجل التواصلات الهاتفية

التاريخ	غرض المكالمة	معلومات لابد من مناقشتها	مشاغل الوالدين أو اهتماماتهم	تاريخ الإجراء أو المتابعة

أنموذج رقم (٣-٢)

سجل المكالمات التي تم تلقيها

التاريخ	الشخص الذي تحدث	سبب المكالمة	الاستجابة أو الإجراء

أنموذج رقم (٣-٣): مسح رسائل تعريفية

عزيزي ولي الأمر أو الأب

تحياتي! يسعدنا أن نعلمكم ببدء العام الدراسي الجديد، وإننا لنتطلع إلى لقائك.. ولكي نعطيكم فكرة عن الأنشطة والتدريس، فسوف نرسل إليكم رسالة تعريفية شهرية في اليوم الأول من كل شهر.. إننا نحب أن نعطيك معلومات عن هذه الرسالة، التي ستكون مفيدة لكم بلا شك؛ لذا من فضلك، قم بمراجعة المصطلحات والبنود التي تلقى اهتمامكم.. كن على حريتك في إبداء أية مقترحات إضافية بخصوص مصطلحات وبنود الرسالة التعريفية.

- البيان السنوي بالتكليفات الفصلية.
- قائمة بأحداث المدرسة والفصل.
- أفكار تتعلق بأنشطة تعليمية في المنزل.
- الخطط المنهجية لمواد: الرياضيات واللغات والعلوم والدراسات الاجتماعية.
- قائمة بالكتب التي ستقرأ في الفصل أو يكلف بقراءتها في المنزل.
- اقتراحات بأنشطة التعلم المنزلية التي ترتبط بالشرح في الفصل.
- عينات من العمل الإبداعي للطلبة (مثل: الشعر – الرسم – القصص).
- مصطلحات وبنود «الأخبار الطيبة» (مثل: إنجاز الطالب/ تعرف إسهامات الوالدين والمتطوعين الآخرين بالفصول).
- التغذية الراجعة للوالدين (مثل: ملاحظات الوالدين، والأسئلة التي يطرحها الوالدان للإجابة عنها في الرسالة التعريفية القادمة).
- وجهات نظر الطلبة أو الرسائل التي يوجهونها لأولياء أمورهم.
- مواقع الشبكة العنكبوتية أو قوائم المصادر المجتمعية للعائلات.
- ترجمة الرسالة التعريفية. ضع قائمة باللغات المقترحة:..

اقتراحات إضافية:...

شكرًا للوقت الذي قضيته في أداء ذلك المسح. ويمكنك إعادة النسخة الكاملة من المسح بالبريد الإلكتروني أو بنسخ هذه الورقة.

التاريخ: .... الاسم (اختياري): ....

المخلص

(توقيع المسئول عن الاتصال بالوالدين بالمدرسة)

أنموذج رقم (٣-٤)
صيغة الواجب المنزلي

الأسبوع	التكليفات	تاريخ أدائها المطلوب

تم تدوين كل التعيينات أو التكليفات المطلوبة: (نعم) (   ) - (لا) (   )

التعيينات التي لم يتم تدوينها:...

اسم الطالب: ....

اسم المعلم: ....

اسم الأب/ الأم: ....

ملاحظات: ....

....

....

....

....

....

أنموذج رقم (٣-٥)

مخطط الواجب المنزلي شهرياً

مخطط الواجب المنزلي شهريًا						
	الجمعة	الخميس	الأربعاء	الثلاثاء	الجمعة	السبت / الأحد
الأسبوع:	ق ت ش ح	ق ت ش ح	ق ت ش ح	ق ت ش ح	ق ت ش ح	ق ت ش ح
الأسبوع:	ق ت ش ح	ق ت ش ح	ق ت ش ح	ق ت ش ح	ق ت ش ح	ق ت ش ح
الأسبوع:	ق ت ش ح	ق ت ش ح	ق ت ش ح	ق ت ش ح	ق ت ش ح	ق ت ش ح
الأسبوع:	ق ت ش ح	ق ت ش ح	ق ت ش ح	ق ت ش ح	ق ت ش ح	ق ت ش ح
رسائل المعلم:					رسائل الوالدين	
ق = قراءة	ت = تكليف / تعيين	ش = امتحان شفوي	ح = امتحان تحريري			

أنموذج (٣-٦)
مثال لملاحظة مدرسية – منزلية

ملاحظة مدرسية – منزلية

اسم الطالب:.................................. التاريخ:...

السلوك المراد تحسينه:...

صفر	(١)	(٢)	(٣)

كيفية تحديد درجات التقييم:...

السلوك المراد تحسينه: ....

صفر	(١)	(٢)	(٣)

كيفية تحديد درجات التقييم: ....

توقيع المعلم: ....

ملاحظات / تعليقات المعلم:...

توقيع الأب / الأم: ....

ملاحظات الأب / الأم:..

....

....

....

....

....

....

....

أنموذج رقم (٣-٧)

مثال لملاحظة مدرسية – منزلية في حالة طوارئ

ملاحظة مدرسية – منزلية

اسم الطالب:.................................... التاريخ:..

السلوك: مبهج ( ) مقبول ( ) غير مقبول ( ) هل هناك مكافأة؟

نعم ( ) لا ( )

معيار تصنيف السلوك:..

السلوك: مبهج ( ) مقبول ( ) غير مقبول ( ) هل هناك مكافأة؟

نعم ( ) لا ( )

مكافأت السلوك المبهج والمقبول:

توقيع المعلم:..

ملاحظات المعلم:...

توقيع الأب / الأم:..

ملاحظات الأب / الأم:...

....

....

....

أنموذج رقم (٣-٨)

بطاقة ملاحظة مدرسية-منزلية بخصوص تكملة عمل

بطاقة ملاحظة مدرسية – منزلية

اسم الطالب:...................................... التاريخ:...

الهدف: تكملة العمل الفصلي

التعيين/التكليف	تم أداء التعيين	تم الانتهاء من أغلب التعيين	تم الانتهاء من جزء قليل من التعيين

توقيع المعلم وملاحظاته:

....

....

....

....

توقيع ولي الأمر وملاحظاته:

....

....

....

....

أنموذج رقم (٣-٩)

تصميم بطاقة تقدم

تقرير تقدم: عن الفترة ....

الصف:.. اسم الطالب / الطالبة:...

المعلم:.. التاريخ:...

المهارات الأكاديمية التي تم إجادتها

فنون اللغة

الرياضيات

العلوم

الدراسات الاجتماعية

معدل التحسن

فنون اللغة

الرياضيات

العلوم

الدراسات الاجتماعية

الجهود المبذولة والعادات العملية

إنجاز العمل

التنظيم

التركيز في أداء المهام

السلوك الاجتماعي

التواصلات مع الأقران

التواصلات مع الكبار

اتباع التعليمات

أنموذج رقم (٣-١٠)

تقرير تقدم المستوى في نصف الفصل الدراسي

أعزائي الوالدين أو ولي الأمر

نقوم الآن في بداية فترة الملاحظة الأولى بإرسال تقرير تقدم ابنكم، والذي سيعطيكم معلومات كافية عن مدى هذا التقدم الأكاديمي ومستوى أدائه، وسلوكياته في الفصل. وفي هذا التقرير، سنضع لكم قائمة بالمهارات التي نعمل على تحسينها وتنميتها. وفي المجالات التي نرى أن طفلكم بحاجة إلى التقدم؛ فإننا نرفق مجموعة مقترحات بالأساليب التي يمكنكم مساعدتكم له في المنزل.. لو أن لديكم أية استفسارات بخصوصها، فإننا نرجوكم أن تتصلوا بنا.

تقرير التقدم	
اللغات وفنونها	
يحتاج إلى ممارسة أكثر	الأداء الجيد
الرياضيات	
يحتاج إلى ممارسة أكثر	الأداء الجيد
العلوم	
يحتاج إلى ممارسة أكثر	الأداء الجيد
أسلوب الأداء العلمي	
يحتاج إلى ممارسة أكثر	الأداء الجيد
المهارات الاجتماعية	
يحتاج إلى ممارسة أكثر	الأداء الجيد

أنموذج رقم (٤-١): وثيقة فحص المعلم

وثيقة فحص المعلم

الاسم: ....

الصف / المادة الدراسية التي تم تدريسها: ....

معلومات الاتصال: ....

كيف ومتى يفضل الاتصال بيّ ....

مؤهلاتي الدراسية للتدريس: ....

فلسفتي العامة في التدريس: ....

المدرسون المساعدون في فصلي: ....

مكتب خدمة شئون الأفراد الذي يباشر طلابي: ....

عنوان فصلنا الإلكتروني: ....

المناهج التي يتم تدريسها وأهدافها في هذا العام: ....

كيف يمكنني الإيفاء بالاحتياجات الخاصة لطلابي: ....

سياسات الواجب المنزلي: ....

كيف أصنف تقدم طلابي واكتب عنه تقريرًا للآباء: ....

السياسات التنظيمية وخطوات التنظيم لمواجهة الصعوبات الأكاديمية أو السلوكية لدى الطلبة: ....

توقعات فصلية: ....

نتائج اللقاء الفصلي المتوقعة: ....

نتائج حدوث اللقاء المتوقعة: ....

خطوات الاستجابة للطوارئ: ....

فرص تطوع أولياء الأمور: ....

المواعيد المهمة للأحداث الفصلية: ....

الإمدادات المطلوبة للتعيينات والتكليفات الفصلية: ....

مصادر وأنشطة ما بعد المدرسة: ....

أنموذج رقم (٤-٢)
بطاقة فحص المعلم الخاصة بلقاءات "ولي الأمر/المعلم"

بطاقة فحص المعلم الخاصة بلقاءات «ولي الأمر / المعلم»

الإعداد والتخطيط

- اتصالات أولياء الأمور.
  - ادع (باستخدام الدعوات، والبريد الإلكتروني أو الهواتف الخلوية الوالدين لحضور مؤتمر (المعلم، ولي الأمر). وأعلمهم بالوقت والتاريخ وهدف المؤتمر/ اللقاء.
  - وزع قائمة تخطيط أولياء الأمور عليهم.
- أداء الطالب.
  - قم بإعداد ملفات كل طالب، بما فيه عمل النماذج ونتائج التقييم.
  - قم بإعداد أوراق الأهداف لكل طالب.
- خطط جدول أعمال المؤتمر / اللقاء.
- قم بإعداد الفصل للاجتماع.
  - قم بتنظيم الفصل وترتيبه.
  - رتب الجلوس بما يسهل المناقشة.

تنفيذ المؤتمر / اللقاء

- قم بتحية أولياء الأمور.
  - رحِّب بأولياء الأمور وقم بالتعارف فيما بينهم.
  - أحدث جوًّا من الألفة.
- اذكر الهدف من المؤتمر / اللقاء.
- ابدأ بالملاحظات الإيجابية عن الطالب.
- راجع تقدم الطالب وإنجازه.
  - أعط الوالدين بطاقة تقرير الطالب، وناقش معهم معنى التصنيف والعلامات التي بالتقرير.
  - قدِّم أمثلة عن أداء الطالب لتوضح نقاط التميز والمواد التي يحتاج فيها إلى دعم.

  - ناقش أداء الطالب وسلوكه الفصلي.
  - قم بدعوة الوالدين إلى طرح الأسئلة والمشاركة في المعلومات.
- قم بتطوير أهداف التحسين في الأداء والتقدم المستمر.
  - تعاون مع الوالدين في تطوير أهداف التقدم في المستوى.
  - سجِّل الأهداف.
  - قم بتطوير خطة تحقيق الأهداف.
- لخص وقائع المؤتمر / اللقاء.
- أنه اللقاء بالملاحظات الإيجابية عن المؤتمر أو عن الطالب.

بعد اللقاء

- تابع معدلات الأداء.
- تواصل بانتظام مع أولياء الأمور.
- ناقش الأهداف مع الطلبة.

أنموذج رقم (٤-٣)

دعوة لحضور مؤتمرات "ولي الأمر/المعلم"

أعزائي أولياء الأمور **المحترمون**

تحية طيبة، وبعد:

إننا الآن في منتصف الفصل الدراسي الأول، وهو الوقت المحدد لوضع الجدول الخاص بمؤتمرنا الأول «ولي الأمر / المعلم» ؛ لنناقش تقدم طفلك في المدرسة. القائمة التالية تحدد الأيام والأوقات التي خصصناها لعقد هذا المؤتمر. من فضلك حدد اختيارك الأول والثاني لليوم والوقت الذي ترغب فيه لحضور هذا العقد، بكتابة اسمك في خانتين التي تناسبك أكثر من غيرها. لو أن هذه التوقيعات – بأكملها – تناسبك، نرجوك الاتصال بنا، ويمكننا تخصيص وقت آخر لك.

الوقت	الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس	الجمعة

من فضلك، أعد هذا النموذج إلى عن طريق...

أنني أتطلع إلى لقائك!

المخلص

....

أنموذج (٤-٤)

أسئلة ما قبل اللقاء / المؤتمر الخاص بأولياء الأمور

أعزائي أولياء الأمور المحترمون

تحية طيبة وبعد:

مرفق لسيادتكم دعوة لحضور مؤتمر / لقاء «ولي الأمر / المعلم». ونحن نتطلع إلى لقائكم ومناقشة مستوى تقدم طفلكم، وتنمية هذا التقدم. ولكي نساعدك في الإعداد لهذا اللقاء، فإننا نقدم لك فيما يلي قائمة من الأسئلة، التي قد ترغب في طرحها أثناء اللقاء:

- هل أداء طفلي في مستوى مرض في المهارات الأساسية؟ إذا لم يكن كذلك، هل هو أقل أم أعلى من المستوى المطلوب؟ (لو أنه أقل من المستوى المطلوب: ما خطتكم للارتقاء بمستوى طفلي؟ وكيف يمكنني أن أشارك في ذلك؟
- ماذا تبين نتائج اختبارات طفلي؟ ما نقاط التميز ومواطن القصور بالنسبة له؟
- هل يمكن عرض نماذج من أداء طفلي؟ هل يمكنكم توضيح معدلات تصنيف المستوى لديكم؟
- هل يحتاج طفلي إلى مساعدة إضافية في أي مادة؟ وبم تنصحونني؟ وكيف يمكننا العمل معًا لمساعدة طفلي؟
- كيف يتواصل طفلي مع زملائه؟
- هل يشارك طفلي في الأنشطة والمشروعات الجماعية بالفصل؟
- كم عدد المرات التي ينجز فيها طفلي واجباته المنزلية؟ وكيف يمكن أن أدعمه في المنزل؟

ومرة أخرى.. فإننا نتوقع حضورك الأسبوع القادم. وإذا أردت أن تتصل بنا، فيمكنك أن تراسلنا إلكترونيًّا..

المخلص

....

أنموذج رقم (٤-٥)
الإعداد لمؤتمر / للقاء "ولي الأمر / المعلم"

الإعداد لمؤتمر الخاص «ولي الأمر / المعلم»

قم من فضلك بملء هذه الاستمارة قبل الحضور، وأرسلها إلينا.

أسماء الوالدين: .... اسم الطالب: ....

مستوى الصف: .... اسم المعلم: ....

الوقت المحدد للقاء / المؤتمر: .... تاريخ المؤتمر / اللقاء: ....

الأشياء التي أود أن أتحدث فيها مع المعلم:

١. ما الذي أرى أن طفلي يفعله بشكل جيد في المنزل: ....

٢. ما اعتقد أن طفلي يفعله بشكل جيد في المدرسة: ....

٣. الأسئلة التي أود أن أطرحها: ....

٤. قضية واحدة، أود أن أناقشها: ....

بخصوص طفلي:

١. اسأل طفلك ما الأشياء التي يرغب في أن تتحدث – كولي أمر – عنها، وما الأشياء التي يجب أن تعرفها عنه.

٢. الأشياء المهمة في حياة طفلي، وأعتقد أنك (كمعلم) يجب أن تعرفها.

٣. تحدث مع طفلك.. وجه إليه أسئلة، مثل: ....

- ما الذي تحبه في المدرسة؟
- ما الذي لا تحبه في المدرسة؟

أنموذج رقم (٤-٦)

عينة للاستمارة الخاصة بـ "حل المشكلات" في مؤتمر/لقاء "ولي الأمر/المعلم

مؤتمر / لقاء حل المشكلات

التاريخ: .... الطالب: ....

١ - القيام بالتعاون.

٢ - تقديم المشكلة.

٣ - تقديم وجهات نظر الطرف الآخر.

٤ - اطلب من المجموعة تلخيص موقف المجموعة الأخرى (أولياء الأمور، المعلمين – المترجم).

٥ - قم بالتوصل معهم إلى الحلول.

٦ - تخير الحل الأفضل:

(أ) الأدوار المخصصة (من سيفعل ماذا / متى)؟

(ب) حدد الكيفية التي سيتم بها تنفيذ الحل.

التوقيع والتاريخ:

....	....	....	....
الطالب	التاريخ	المعلم	التاريخ
....	....	....	....
ولي الأمر	التاريخ	ولي الأمر	التاريخ

أنموذج رقم (٤-٧)

نماذج لقاء/مؤتمر يتعلق بالطالب

أعزائي أولياء الأمور المحترمون

تحية طيبة طيبة وبعد:

بخصوص التقرير عن الفترة الماضية، سيقيم فصلنا «مؤتمر يتعلق بالطالب»، بنفس طريقة عقد مؤتمر / لقاء ولي الأمر / المعلم». سوف يحضر لك طفلك دعوة شخصية للحضور إلى المدرسة لمشاركتنا ولنتناقش معًا في أداء الطفل. إن الأهداف التي نود تحقيقها تتضمن:

- شجع طلابك على تحمل المسئولية فيما يتعلق بأدائهم الأكاديمي والسلوكي.
- يتعلمون الأمانة والتقييم الذاتي الصادق لأعمالهم.
- يتعلمون المهارات التنظيمية والقيادية.
- يتعلمون التواصل وارتفاع منسوب الثقة الذاتية.

هذه فرصة بالنسبة لك، كولي أمر، لتعرض اهتمامًا إيجابيًا بمستوى طفلك. اقبل تقييم ابنك لأدائه، وقم بتدعيمه وتشجيعه في أدائه بالمدرسة.

سوف يوصل لك طفلك كيفية حضور المؤتمر. وعلى أية حال، سأكون في هذه الغرفة، وأقوم بإعداد التوضيح اللازم، وسوف أقابلكم بعد مؤتمر / لقاء «طفلك». إذا شعرت بأن هناك حاجة إلى مقابلتي، بعد كل ذلك.. فأنا لا أمانع في أن تتصل بي في المدرسة لنحدد ميعادًا معًا.

شكرًا لدعمك وتعاونك مع هذه التجربة الجديدة.

المخلص

فيما يلي، بيانات الوقت المحدد للاستخدام في كل اللقاءات/ المؤتمرات، وأحب أن أحدد (ولي الأمر) الوقت كما يلي:

التاريخ:.................... في الساعة (م) (ص)

لو أن هذ الوقت لا يناسبك، عليك بمراجعة ورقة حضور المؤتمر، وأن توقع على الصيغة الخاصة بذلك لأوقات أكثر مناسبة لك، أو أن تتصل بيّ على:

وقع هنا من فضلك، ودع طفلك يعيد النموذج إلى المدرسة.

لقد قرأت وفهمت أن فصل طفلي سوف يقيم مؤتمرًا خاصًا بالطالب. إنني أوافق كذلك على الحضور في اليوم والتاريخ المحددين عاليه. وإذا لم يحدث ذلك، فإنني سأحدد الوقت الذي يناسبني أكثر على ورقة التوقيع.

التاريخ.................................... يكتب اسم ولي الأمر (يفضل طباعته)..

قائمة فحص مؤتمر «ولي الأمر / المعلم» برعاية الطالب

التحية والتعارف والجولة:

- قم بتحية أولياء الأمور وعرفهم على بعضهم البعض.
- خذهم في جولة إلى فصلنا:
  - مكتب المعلم.
  - مناطق المجموعة الصغيرة (الأركان التعليمية – الألعاب –... إلخ / المترجم).
  - مناطق التكليف بالتعيينات أو التكليفات ومراجعتها.

ناقش أداءك:

- ادع ولي أمرك إلى الجلوس حول المائدة.
- وضح الهدف من اللقاء واستعرض جدول أعمال المؤتمر.
- قدم عرضاً باستخدام الباور بوينت.
- افتح ملف إنجازك وراجع مشروعاتك وأداءك في: القراءة/ الكتابة/ الرياضيات/ العلوم/ الدراسات الاجتماعية.
- ناقش تقييمك الذاتي لأدائك.
- ناقش استمارة خصائصك.
- اقرأ ملاحظات المعلم وتعليقاته.
- اسأل ولي أمرك عمّا يعتقد أنك تؤديه (من المواد) بشكل جيد.
- اسأل ولي أمرك هل يرغب في طرح أسئلة.

تحديد الأهداف

- مع ولي أمرك، قم بمناقشة هدفين للأداء المستقبلي (أحدهما أكاديمي والآخر سلوكي).
- اكتب قائمة بأهدافك.
- اسأل ولي أمرك كيف يمكنه مساعدتك.
- وقّع على ورقة أهدافك واطلب من ولي أمرك التوقيع عليها كذلك.

الخلاصة

- أظهر عملك الفني على لوحة العرض (خارج الفصل).
- اشكر ولي أمرك لحضوره.

تقييم ذاتي

المقياس:

١ - أبدًا ٢ - أحيانًا ٣ - معظم الوقت ٤ - عادة ٥ - دائمًا

قواعد الفصل / المدرسة:	
١ - أنا إيجابي وأبدي ملاحظات وأجامل الآخرين.	١ ٢ ٣ ٤ ٥
٢ - أفكر قبل أن أتكلم.	١ ٢ ٣ ٤ ٥
٣ - أدع الآخرين يتعلمون.	١ ٢ ٣ ٤ ٥
٤ - أحترم ملكية الآخرين وحيزهم ومشاعرهم.	١ ٢ ٣ ٤ ٥
٥ - أتواجد حيثما ينبغي أن أكون.	١ ٢ ٣ ٤ ٥
٦ - أتبع التعليمات التي يوجهها لي أي إداري في المدرسة.	١ ٢ ٣ ٤ ٥
المشاركة:	
١ - أستمع إلى الشرح في الفصل.	١ ٢ ٣ ٤ ٥
٢ - أرفع يداي لأجيب عن الأسئلة وأطرح أفكاري.	١ ٢ ٣ ٤ ٥
٣ - أسأل عندما لا أفهم.	١ ٢ ٣ ٤ ٥
عملي:	
١ - أكتب أدائي بمنتهى الأناقة.	١ ٢ ٣ ٤ ٥
٢ - أتبع التعليمات في أول مرة تعطى لي.	١ ٢ ٣ ٤ ٥
٣ - أعمل بهدوء وذاتية.	١ ٢ ٣ ٤ ٥
٤ - أستفيد من وقتي بحكمة.	١ ٢ ٣ ٤ ٥
الواجب المنزلي:	
١ - أؤدي تعييناتي كل يوم كاملة.	١ ٢ ٣ ٤ ٥
٢ - يرى والدي كتاب الواجبات كل ليلة.	١ ٢ ٣ ٤ ٥
٣ - أنتهي من أداء واجباتي في الوقت المحدد لذلك.	١ ٢ ٣ ٤ ٥

تقييم ولي أمري لأدائي

عندما تنظر معي إلى أدائي، أحب أن تسجل ثلاثة تتعلق بهذا الأداء:

١ - ....

٢ - ....

٣ - ....

تقييمي الذاتي (الطفل يقيِّم نفسه)

الأشياء التي أوديها بصورة جيدة:

....

....

....

....

....

....

....

....

الأشياء التي لازال أدائي فيها يحتاج إلى تحسين:

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

تقييم معلمي لأدائي

الأشياء التي يرى معلمي أنني أؤديها بصورة جيدة:

....

....

....

الأشياء التي يرى معلمي أنني لابد من أن أحسِّن أدائي فيها:

....

....

....

أهدافي

هناك هدفان، عليَّ أن أحققهما في بقية العام الدراسي:

الهدف الأكاديمي (المعرفي):..

الهدف السلوكي:..

الأشياء التي سأفعلها لأحقق الهدفين:

١ -..

٢ -..

ما الذي يمكنك فعله لمساعدتي في تحقيق الهدفين ؟

....

....

....

سماتي الشخصية

هذه بعض الكلمات التي يمكن أن تصف سماتي الشخصية:

حريص	واثق
عنيد	قلق / مندفع
ذكي	معاون
غاضب	عصبي
مبدع	شجاع
سخيف	حزين
ودود	مجتهد
وقح	خائف
رياضي	محب
متمرد	شرير
هادئ	موسيقي
ثرثار	ذكي

إلى أولياء الأمور

يمكن، من فضلك، استقطاع دقائق معدودة من وقتك؛ لتكتب رسالة صغيرة إلى طفلك، تخبره فيها عن رأيك في اللقاء الذي عقده.

أعزائي أولياء الأمور

شكرًا لإسهاماتكم في مؤتمر/ لقاء الطالب، فقد قدم كل طالب عرضًا رائعًا. وأستطيع أن أرى مدى الأهمية التي يعنيها ذلك لكل طالب، إذا استطعتم أن تحضروا المؤتمر الخاص به.

١. اذكر النواحي الإيجابية التي رأيتموها في اللقاء، من وجهة نظركم.

٢. اذكر أي / كل الجوانب التي تحتاج إلى تحسين في اللقاء الذي تم.

٣. هل تشعر بأن ذلك اللقاء يساعد الطلبة؟ لماذا؟

٤. هل تشعر بأن ذلك يساعدكم ؟ لماذا؟

٥. بمنتهى الحرية، يمكنكم كتابة أية ملاحظات ترونها من وجهة نظركم.

أنموذج رقم (٤-٨): منظم ملف الإنجاز

منظم ملف الإنجاز الخاص بي

الاسم: التاريخ:

المحتوى

قراءة	كتابة
رياضيات	دراسات اجتماعية
علوم	رسم وفنون

التقييم

في كل مدخل، من المداخل السابقة، قيم ما يلي:

١ – ما الذي أحاول أن أنجزه؟

٢ – ما الذي تعلمته ؟

أنموذج رقم (٤-٩): تقييم السلوك

تقييم ذاتي لأساليب الأداء

أساليب الأداء	غالبًا	أحيانًا	عندما يحتاج العمل
تحديد المهام وترتيبها.			
التركيز على التكليفات التي تؤدي بشكل فردي وذاتي.			
الاحتفاظ بتنظيم العلم.			
طلب المساعدة عند الضرورة.			
مراجعة العمل قبل الانتقال إلى العمل/ التكليف الذي يليه.			
مراجعة العمل عند الضرورة.			

هدف أساليب الأداء:

التاريخ: ....

توقيع الطالب: ....

توقيع المعلم: ....

أنموذج رقم (٤-١٠)

التقييم الذاتي للتواصل الاجتماعي

العمل مع الآخرين			
	☐ (حزين)	☐ (شارد)	☐ (سعيد)
أتشارك مع الآخرين.			
أنتظر دوري.			
أستمع إلى الآخرين عندما يتحدثون.			
أقوم بواجبي.			

الهدف:

التاريخ: ....

توقيع الطالب: ....

توقيع المعلم: ....

أنموذج رقم (٤-١١): صيغة تقييم تبادل أدوار

الاسم: ....

الدور: ....

الشريك: ....

التاريخ: ....

مهارات العرض	التقديم	التقديم بشكل جزئي	عدم التقديم على الإطلاق
أقوم بالاتصال البصري مع من يستمع إليَّ.			
أتكلم بوضوح.			
استخدم قائمة الفحص الخاصة باللقاء، وأناقش المصطلحات المدونة بها.			
اسمح للمستمع بأن يطرح أسئلة.			
أناقش الأهداف وأكتب أهدافًا أخرى.			
أبدأ بالتحفيز وانتهي في الوقت المحدد تمامًا.			

ملاحظات:

أنموذج رقم (٤-١٢)
الهدف الناجم عن اللقاء الذي أداره الطالب

أهدافي

الاسم: ....

التاريخ: ....

الأهداف الأكاديمية (المعرفية)

....

....

صف لماذا كان هذا الهدف مناسبًا:

....

....

الخطة اللازمة لتحقيق الهدف:

١ -

٢ -

٣ -

٤ -

أساليب الأداء أو الهدف السلوكي

....

....

صف لماذا كان هذا الهدف مناسبًا:

....

....

الخطة اللازمة لتحقيق الهدف:

١ -

٢ -

٣ -

٤ -

توقيع الطالب: ....

توقيع المعلم: ....

أنموذج رقم (٤-٢٣)
أسئلة متعلقة بالزيارات المنزلية

الطلبة وأولياء الأمور	الأسئلة
أسئلة للطلبة	• ماذا تفعل في وقت فراغك؟ • ما النشاط المفضل لديك في المدرسة؟ • ما أقل الأنشطة المدرسية تفضيلاً بالنسبة لك؟ • ما اهتماماتك خارج المدرسة؟ • ما الشيء السهل – بالنسبة لك – في المدرسة؟ • ما الشيء الأصعب بالنسبة لك في المدرسة ؟ • ما أهدافك في المستقبل؟
أسئلة لولي الأمر	• ما أهدافك بالنسبة لطفلك ؟ • صف أساليب أداء طفلك في المنزل ؟ • ما نقاط تميز طفلك ومواهبه؟ • ما الذي يثير تحديات طفلك؟ • ما مشاغل واهتمامات طفلك؟ • ما أنواع الدعم التي تعتقد أن طفلك يحتاج إليها في المدرسة؟

أنموذج رقم (٥-١):الأداءات والإجراءات الفصلية النمطية

الأداءات والإجراءات النمطية بالفصل

المادة:

المعلم:

إعداد الفصل: المواد والوسائل التعليمية اللازمة للفصل.	متى يسمح لي بالتحدث؟
ما ينبغي عليّ أن أفعله إذا لم تكن بالفصل وسائله ومواده التعليمية.	متى: كيف يسمح لي بطرح الأسئلة؟
عند دخول الفصل: ❖ أضع متعلقاتي في: درجي/مقعدي/خزانتي/ في/ ركني أخرى: ❖ أضع المواد على مقعدي. ❖ أنقل عمل الفصل من السبورة. ❖ أنقل واجبي المنزلي من السبورة. ❖ أخرى:	كيف يجب أن أستجيب لأسئلة المعلم: ما الذي يمكنني فعله لو أنني احتجت إلى وقت أكثر لإنهاء عملي ؟ ما الذي يمكنني فعله إذا شعرت بالإثارة أو الاهتمام؟ ما الذي يمكنني فعله إذا أنهيت عملي مبكرًا؟
ماذا أفعل عندما أدخل إلى الفصل: ماذا أفعل إذا تغيبت عن الفصل:	قد أترك مقعدي لـ: ❖ أصقل سن القلم. ❖ أحصل على بعض المواد والوسائل. ❖ أشرب ماءً.
	❖ أذهب إلى دورة المياه. ❖ أذهب لأداء خدمات أخرى (تعليم خاص – علاج). ❖ أذهب إلى خزانتي. ❖ أخرى:
أثناء اليوم الدراسي ترتيب المقاعد: – ترتيب مفتوح. – ترتيب محدد. كيف يمكنني أن أكمل تعييناتي. ❖ هل أناقش في كل تعيين أكلف به. ❖ في بداية كل حصة. ❖ بعد نهاية كل حصة. ❖ عندما يطلب المعلم. ❖ أخرى:	كيف أحتاج إذن لترك مقعدي: في نهاية اليوم الدراسي أغادر فصلي: ❖ عندما يدق الجرس. ❖ عندما يطردني المعلم. ❖ أخرى:
كيف يمكنني أن أطلب المساعدة:	

أنموذج رقم (٥-٢)

مثال لخطة سلوكية علاجية مشتركة بين (المنزل / المدرسة)

خطة سلوكية علاجية مشتركة بين (المنزل / المدرسة)

الطالب:

التاريخ:

السلوك غير اللائق

الأسباب المحتملة للسلوك غير اللائق

هدف تحسين السلوك

الخطة العلاجية

العلاجات	تاريخ المتابعة	التقدم الذي حدث
في المنزل، سيقوم الوالدان بـ:		
في المدرسة سيقوم المعلم بـ:		
في المدرسة سيقوم الطالب بـ:		

المعلم: .... المستشار: ....

ولي الأمر: .... الطالب: ....

المصدر: روبرتس، ٢٠٠٨م.


MOHAMED KHATAB

دليل المعلم للتواصل مع أولياء الأمور

إستراتيجيات عملية لتنمية علاقات ناجحة

يهتم هذا الكتاب بإيجاد جسور وروابط بين المعلمين وأولياء الأمور بهدف مساعدة الطلاب على ارتقاء مستواهم وزيادة حصيلتهم المعرفية من جهة، ويهدف إلى إيجاد قنوات من العلاقات الطيبة بين المدرسة والمنزل من جهة أخرى، تكفل الأولى منها ضمان النجاح، بينما تكفل الثانية ضمان الاستقرار والأمان.

ويستعرض الكتاب أنماطًا مختلفة من الطلاب وأولياء الامور، كما يتناول قضية التواصل على كافة المستويات الاجتماعية والمدارك النفسية، بما يجعل الكتاب مرشدًا لا غنى عنه، ليس لكل ولي أمر فحسب، ولكن لكل معلم وتربوي، ومهتم بأمر التعليم وقضاياه.



للحصول على مزيد من النسخ اتصل على الموزع الوحيد لإصدارات
مكتب التربية العربي لدول الخليج: مكتبة تربية الغد
جوال ٠٥٠٥٤٤٦٤٨٠ (٠٠٩٦٦) - ٠٥٠٣٤٢١١٢٤ (٠٠٩٦٦)
هاتف: ٢٠٨٤٢٤٤ (٠٠٩٦٦١) فاكس: ٤٧١٥٩٨٣ (٠٠٩٦٦١)
ص.ب: ٣٢٥٣٣٨ - الرياض ١١٣٧١ - المملكة العربية السعودية

ISBN 978-9960-15-494-7





